Canon

FAX-L2000/L2000IP
Kurzreferenzhandbuch

Handbücher für das Gerät

Zu diesem Gerät gibt es die folgenden Handbücher. Bitte schlagen Sie zu den jeweiligen Themen dort nach.

Die mit Optionen gelieferten Handbücher sind in der untenstehenden Liste enthalten. Je nach Systemkonfiguration und erworbenem Produkt werden gewisse Handbücher unter Umständen nicht gebraucht.

Handbücher mit diesem Symbol liegen in gebundener Form vor.

Handbücher mit diesem Symbol sind in Form von PDF-Dateien auf der mitgelieferten CD-ROM enthalten.

• **Grundlegende Bedienung**	**Kurzreferenzhandbuch (Dieses Dokument)**	
• **Geräteeinstellungen** • **Störungsbeseitigung**	**Referenzhandbuch**	
• **Sendefunktionen und ihre Programmierung**	**Handbuch Sendefunktionen**	
• **Faxfunktionen und ihre Programmierung**	**Faxhandbuch**	
• **Informationen zum Einrichten der Netzwerkverbindung und Installieren der Software auf der CD-ROM.**	**Setuphandbuch**	
• **Funktionen des Remote UI und ihre Programmierung**	**Handbuch Remote UI**	
• **Anweisungen zum Einbinden und Einrichten in einem Netzwerk**	**Netzwerkhandbuch**	
• **Anweisungen zur Verwendung des PCL Druckers**	**PCL Druckerhandbuch**	
• **Anweisungen zur Installation und Verwendung des PCL Druckertreibers**	**Handbuch zum PCL Druckertreiber**	
• **Anweisungen zur Installation und Verwendung des Faxtreibers mit Cover Sheet Editor**	**Handbuch zum Faxtreiber** mit Cover Sheet Editor	

Die Abbildung des Geräts auf dem Titel kann geringfügig vom Aussehen Ihres Modells abweichen.

Aufbau dieses Handbuchs

Kapitel 1 Grundlegende Bedienung

Kapitel 2 Dokumente und Druckmedien

Kapitel 3 Prüfen/Abbrechen von Joboperationen

Kapitel 4 Wartung

Kapitel 5 Störungsbeseitigung

Es wurden große Anstrengungen unternommen, Fehler und Auslassungen in diesem Handbuch zu vermeiden. Die stetige Produktverbesserung kann jedoch Abweichungen mit sich bringen. Wenn Sie eine genaue Angabe benötigen, setzen Sie sich bitte mit Canon in Verbindung.

Inhalt

Vorwort . . . . . **vii**
Konventionen in diesem Handbuch . . . . . **vii**
Verwendete Symbole vii
Darstellung von Tasten viii
Vorschriften . . . . . **ix**
Hinweis zur Sicherheit des Lasers ix
Zusatzinformation ix
Internationales Energy Star Programm x
Warenzeichen x
Copyright-Vermerk x
Haftungsausschluss xi
Rechtliche Beschränkungen zum Gebrauch dieses Produkts und zur Verwendung von Bildern xii
Wichtige Sicherheitsvorschriften . . . . . **xiii**
Aufstellung xiii
Stromversorgung xiv
Handhabung xv
Wartung und Inspektion xvi
Verbrauchsmaterialien xvii
Sonstiges xvii

Kapitel 1 Vor dem Start

Heben und Umstellen des Geräts **1-1**
Auspacken: Ist der Lieferumfang komplett? **1-2**
Für das FAX-L2000/L2000IP 1-5
Nur für das FAX-L2000IP 1-6
Verbrauchsmaterial 1-6
Entfernen der Transportsicherungen **1-7**
Klebebänder 1-7
Transportsicherungen im Gerät 1-7
Transportsicherungen der Kassetten 1-8
Schutzfolie 1-10
Zusammenbau des Geräts **1-11**
Einsetzen der Tonerpatrone 1-11
Anbringen des Dokumentenausgabefach 1-14
Anbringen des Dokumenteneinzugfachs 1-15
Einschalten des Geräts 1-15

Aufbau und Funktionen 1-17
Ansicht von vorn 1-17
Ansicht von hinten 1-19
Bedienfeldteile und Funktionen 1-20
Mit geschlossenen Zielwahlfeldern 1-20
Mit geöffneten Zielwahlfeldern 1-22
Verwenden der Menüs und der Bedienfeldtasten 1-24
Allgemeine Richtlinien zum Registrieren von Informationen 1-24
Arbeiten mit den Menüs 1-24
Aufrufen eines Menüs und Auswählen eines Menüpunkts 1-25
Rückkehr zur vorherigen Menüebene 1-25
Rückkehr zum Standby-Modus 1-26
Eingeben von Namen zur Registrierung 1-26
Korrigieren eines Fehlers 1-28
Tabellarische Übersicht über die Bedienfeldtasten 1-28
Einstellen von Displaysprache und Land 1-30

Kapitel 2 Dokumente und Druckmedien

Anlegen eines Dokuments 2-1
Vorbereiten des Dokuments 2-1
Anlegen des Dokuments im Gerät 2-2
Vorgeben der Scaneinstellungen 2-4
Einlegen von Papier 2-6
Kassetten 2-6
Einstellen des Papierformats für die Kassetten 2-10

Kapitel 3 Grundlegende Bedienung

Registrieren der Absenderinformation (KOPFZEILE) 3-1
Was versteht man unter Absenderinformation? 3-2
Einstellen auf das aktuelle Datum und die Uhrzeit 3-3
Registrieren der Rufnummer des Geräts und des Geräte- bzw. Firmennamens 3-4
Einstellen auf die verwendete Telefonleitung 3-7
Senden von Dokumenten 3-9
Manuelles Wählen der Rufnummer 3-9
Übersicht über die Sendeverfahren 3-11
Speichersendung 3-11
Nach dem Drücken der Start-Taste angezeigte Meldungen 3-12
Direktsendung 3-12
Was ist automatisches Wählen? 3-15

Registrieren von Rufnummern für die automatischen Wählfunktionen 3-16
Zielwahl 3-16
Kurzwahl. 3-19
Verwendung der automatischen Wählfunktionen. 3-22
Zielwahl 3-22
Kurzwahl. 3-24
Adressbuchwahl 3-26
Empfang von Dokumenten 3-28
Automatischer Empfang von Dokumenten 3-28
Einrichten des automatischen Empfangsmodus 3-28
Erstellen von Kopien 3-30

Kapitel 4 Wartung

Austauschen der Tonerpatrone 4-1
Regelmäßige Reinigung 4-4
Reinigen des Bereichs um die Transferführung 4-4
Reinigen des Scanbereichs 4-6
Reinigen der Walze 4-12

Kapitel 5 Störungsbeseitigung

Beseitigen von Dokumentenstaus 5-1
Beseitigen von Papierstaus 5-4
Lokalisieren der Staustelle 5-5
Fach für Ausgabe mit Vorderseite oben. 5-6
Ausgabefach 5-6
Abbildungsmechanismus. 5-9
Kassetten 5-11

Vorwort

Zunächst einmal vielen Dank für den Kauf des Canon FAX-L2000/L2000IP. Bitte lesen Sie dieses Handbuch vor Gebrauch des Geräts aufmerksam durch, um sich einen Überblick über seine Fähigkeiten zu verschaffen und mit seinen Funktionen vertraut zu werden. Dieses Handbuch behandelt die grundlegende Bedienung der wichtigsten Gerätefunktionen. Detaillierte Anweisungen, die den Rahmen dieses Handbuchs sprengen würden, sowie Informationen zu weiterführenden Funktionen finden Sie in den anderen Handbüchern. Bewahren Sie das Handbuch dann zum Nachschlagen an einem sicheren Ort auf.

Konventionen in diesem Handbuch

Verwendete Symbole

Die folgenden Symbole kennzeichnen Vorgänge, Einschränkungen, Vorsichtsmaßnahmen und Anweisungen, die aus Sicherheitsgründen zu beachten sind.

WARNUNG Identifiziert Warnhinweise, die Vorgänge betreffen, welche bei unvorschriftsmäßiger Durchführung eine Verletzung oder den Tod zur Folge haben können. Bitte beachten Sie diese Warnungen unbedingt, um den sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten.

ACHTUNG Identifiziert Vorsichtshinweise, die Vorgänge betreffen, welche bei unvorschriftsmäßiger Durchführung eine Verletzung oder einen Sachschaden zur Folge haben können. Bitte beachten Sie diese Vorsichtshinweise unbedingt, um den sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten.

WICHTIG Kennzeichnet Betriebsvoraussetzungen und Einschränkungen. Bitte lesen Sie diese Hinweise unbedingt, damit Sie das Gerät richtig bedienen und Beschädigungen vermeiden.

HINWEIS Kennzeichnet Hinweise zur Bedienung und zusätzliche Erläuterungen zu einem Vorgang. Wir raten Ihnen, diese Hinweise zu lesen.

Darstellung von Tasten

Die folgenden Beispiele erläutern, wie zu betätigende Tasten im Verlauf des Handbuchs dargestellt sind. Die Funktionen von Tasten am Bedienfeld des Geräts stehen in Klammern.

Drücken Sie ◇ (Start).

Drücken Sie [Dateneingabe].

Vorschriften

Hinweis zur Sicherheit des Lasers

Dieses Produkt ist ein Lasersystem der Klasse I unter EN60825-1:1994. Das bedeutet, dass es nicht mit gefährlichen Laserstrahlen arbeitet.
Da der Laserstrahl, der im Inneren des Geräts erzeugt wird, durch Schutzgehäuse und externe Abdeckung abgeschirmt ist, besteht in keiner Phase der Bedienung durch den Anwender die Gefahr, dass Laserstrahlung aus dem Gerät nach außen dringt.

Zusatzinformation

Wenn das optische System des Druckers gewartet oder justiert wird, achten Sie bitte unbedingt darauf, dass weder Schraubenzieher noch andere spiegelnde Objekte im Pfad des Laserstrahls abgelegt werden. Auch Schmuck wie Ringe oder Uhren sollten vor Beginn der Arbeiten am Drucker abgelegt werden. Der reflektierte Strahl kann, obwohl er unsichtbar ist, Ihre Augen dauerhaft schädigen.
In Bereichen, in denen Sie mit dem unsichtbaren Laserstrahl in Berührung kommen könnten, ist an der Innenseite von Abdeckungen das folgende Warnschild angebracht:

DANGER- Invisible laser radiation when open.
AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
CAUTION- INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN.
AVOID EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION - RADIACION LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! - AVATTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
VARNING! - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NAR DENNA DELÄR ÖPPNAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN.
ADVARSEL! - USYNLIG LASER STRÅLING, NÅR DENNE ER ÅBEN. UNDGÅ BESTRÅLING.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
注意
このカバー内部では不可視レーザー光が放射されています。
レーザー光にさらされないようにしてください。

Dieses Gerät entspricht der Europanorm EN60825-1:1994 und stimmt mit folgenden Richtlinien überein:

CLASS I LASER PRODUCT
LASER KLASSE I
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE I
APPARECCHIO LASER DI CLASSE I
PRODUCTO LASER DE CLASE I
APARELHO A LASER DE CLASSE I

ACHTUNG

Bitte ergreifen Sie nie andere Maßnahmen (Bedienung, Einstellung, Einsatzzweck usw.), als in dieser Bedienungsanleitung beschrieben. Sie könnten sich sonst Laserstrahlung aussetzen und ernsthaft verletzen.

Internationales Energy Star Programm

Als ENERGY STAR® Partner hat Canon das FAX-L2000/L2000IP so ausgeführt, dass es den ENERGY STAR® Richtlinien für effiziente Energienutzung entspricht.

Das „International ENERGY STAR® Office Equipment Program“ ist ein internationales Programm, das die Einsparung von Energie durch eine entsprechende Ausführung von Computern und anderen Büromaschinen fördert. Das Programm unterstützt die Entwicklung von Produkten, die wesentlich zur Senkung des Energieverbrauchs beitragen. Es handelt sich um ein offenes System, an dem sich Unternehmen auf freiwilliger Basis beteiligen können. Die Zielprodukte sind Büromaschinen wie Computer, Monitore, Drucker, Faxgeräte und Kopierer. Die Standards dieses Programms und sein Logo sind in allen Teilnehmerstaaten einheitlich.

Warenzeichen

Canon und das Canon Logo sind Warenzeichen von Canon Inc.

Andere in diesem Handbuch angeführte Handels- und Firmennamen sind die Warenzeichen des jeweiligen Eigentümers.

Copyright-Vermerk

Copyright © 2002 von Canon, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Ohne vorherige schriftliche Genehmigung von Canon Inc. darf kein Teil dieser Veröffentlichung in irgendeiner Form reproduziert oder übertragen werden, egal in welcher Form und mit welchen Mitteln, sei es elektronisch oder mechanisch, einschließlich Fotokopie und Aufzeichnung und auch nicht mit Hilfe eines beliebigen anderen Systems zur Speicherung oder zum Auffinden von Informationen.

Haftungsausschluss

Änderungen der in diesem Dokument enthaltenen Informationen ohne Vorankündigung bleiben vorbehalten.

CANON INC. GIBT BEZÜGLICH DIESES MATERIALS KEINE GEWÄHRLEISTUNGEN JEGLICHER ART, WEDER VERTRAGLICH NOCH GESETZLICH, AUSSER DEN HIER ANGEGEBENEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, GEWÄHRLEISTUNGEN FÜR MARKTFÄHIGKEIT, HANDELSÜBLICHE QUALITÄT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND PATENTVERLETZUNG. CANON INC. ÜBERNIMMT KEINE HAFTUNG FÜR IRGENDWELCHE UNMITTELBAREN, ZUFÄLLIGEN ODER MITTELBAREN SCHÄDEN JEGLICHER ART ODER VERLUSTE ODER AUFWENDUNGEN, DIE AUS DEM GEBRAUCH DIESES MATERIALS ENTSTEHEN.

Dieses Produkt ist zum Gebrauch im Wohnbereich, Geschäfts- und Gewerbebereich sowie in Kleinbetrieben vorgesehen.

Dieses Gerät wurde nach Ratbeschluß 98/482/EG für den europaweiten Einzelendgeräteanschluß an das öffentliche Telefonwählnetz zugelassen. Aufgrund der Unterschiede zwischen den öffentlichen Telefonwählnetzen in den einzelnen Ländern stellt diese Genehmigung an und für sich jedoch keine Gewährleistung eines störungsfreien Betriebs an jedem Hauptanschluß des öffentlichen Telefonwählnetzes dar.
Falls Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte zunächst an den Gerätehersteller. Canon Inc./Canon Europa N.V.

Canon Inc./Canon Europa N.V.

CE **Dieses Gerät entspricht den wesentlichen Anfordeungen der EC-Direktive 1999/5/EC.**
Wir erklären, dass dieses Produkt den EMV-Vorschriften der EC-Direktive 1999/5/EC bei einer Betriebsspannung von 230 V, 50 Hz entspricht, obwohl die Nenneingangsspannung des Produkts 200 V-240 V, 50/60 Hz beträgt.
Falls Sie in ein anderes EG-Land umziehen und Probleme mit dem Produkt haben, rufen Sie bitte das Canon Help Desk an.

(Nur für Europa)

Modellbezeichnug
- **H12228 (FAX-L2000)**
- **H12229 (FAX-L2000IP)**

Rechtliche Beschränkungen zum Gebrauch dieses Produkts und zur Verwendung von Bildern

Die Verwendung dieses Produkts zum Scannen, Drucken oder anderweitigem Reproduzieren bestimmter Dokumente sowie die Verwendung der mit diesem Produkt gescannten, gedruckten oder anderweitig reproduzierten Bilder kann rechtlich unzulässig sein und strafrechtliche und/oder zivilrechtliche Verfolgung nach sich ziehen. Unten auf dieser Seite finden Sie eine Liste mit Beispielen für solche fraglichen Dokumente, die keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Diese Liste versteht sich nur als Richtlinie. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie ein Dokument rechtlich unbedenklich mit Hilfe dieses Produkts scannen, drucken oder anders reproduzieren dürfen, sollten Sie sich vorher den Rat einer zuständigen Stelle einholen.

- **Papiergeld**
- **Zahlungsanweisungen**
- **Sparbücher**
- **Briefmarken (neu oder entwertet)**
- **Dienstmarken oder -ausweise**
- **Musterungs- oder Einzugsbescheide**
- **Schecks oder Urkunden**
- **Führerscheine und Fahrzeugpapiere**
- **Reiseschecks**
- **Essensmarken**
- **Pässe**
- **Einwanderungspapiere**
- **Steuermarken (gültig oder ungültig)**
- **Wertpapiere und Schuldverschreibungen**
- **Aktien**
- **Arbeiten mit Copyright/Künstlerische Arbeiten ohne Genehmigung des Eigentümers**

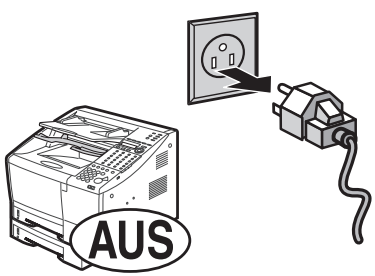
⚠ Wichtige Sicherheitsvorschriften

Bitte lesen Sie die „Wichtigen Sicherheitsvorschriften“ vor Inbetriebnahme des Geräts aufmerksam durch. Diese Vorschriften sollen eine Verletzung des Benutzers und anderer Personen sowie Sachschäden vermeiden und müssen daher unbedingt beachtet und befolgt werden. Sehen Sie außerdem von Bedienungen und Anwendungen ab, die nicht in diesem Handbuch aufgeführt sind, da dies unerwartete Unfälle oder Verletzungen zur Folge haben kann. Ein unsachgemäßer Betrieb dieses Geräts kann eine Körperverletzung und/oder einen Sachschaden mit aufwendiger Instandsetzung verursachen, die/der von unserer beschränkten Haftung ausgeschlossen ist.

Aufstellung

⚠ WARNUNG

- **Stellen Sie das Gerät nicht in einer Umgebung auf, in der es Alkohol, Farbenverdünner und anderen entflammbaren Stoffen ausgesetzt ist. Wenn entflammbare Stoffe mit elektrischen Teilen im Geräteinneren in Berührung kommen, kann dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.**
- **Legen Sie keine der nachfolgend aufgeführten Gegenstände auf dem Gerät ab. Wenn derartige Gegenstände bzw. Flüssigkeiten mit Hochspannungspunkten im Geräteinneren in Berührung kommen, kann dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.**
  Sollten solche Gegenstände bzw. Flüssigkeiten in das Gerät gelangen, ziehen Sie unverzüglich den Netzstecker. Wenden Sie sich dann an Ihren Canon Servicepartner.
  - Halsketten und andere Metallgegenstände
  - Tassen, Vasen, Blumentöpfe und andere Behälter mit Wasser oder Flüssigkeiten



⚠ ACHTUNG

- **Stellen Sie das Gerät nicht auf instabilen Flächen wie wackeligen Gestellen oder schrägen Böden auf, oder an einem Platz, wo es starken Erschütterungen ausgesetzt ist. Das Gerät könnte fallen oder kippen und eine Verletzung verursachen.**
- **Achten Sie darauf, dass die Lüftungsschlitze im Gehäuse nicht blockiert werden. Diese Schlitze sorgen für eine ordnungsgemäße Belüftung und Kühlung der Bauteile im Gerät. Wenn diese Schlitze blockiert sind, kann sich das Gerät überhitzen. Stellen Sie das Gerät nie auf eine weiche Fläche, z. B. ein Sofa oder einen Teppich.**

- **Vermeiden Sie folgende Stellplätze:**
  - **Feuchter oder staubiger Ort**
  - **In der Nähe von Wasserhähnen oder Wasser**
  - **Orte mit direkter Sonneneinstrahlung**
  - **Orte mit hohen Temperaturen**
  - **In der Nähe von offenem Feuer**

Stromversorgung

⚠ WARNUNG

- **Bitte achten Sie darauf, dass das Netzkabel nicht beschädigt oder verändert wird. Stellen Sie auch keine schweren Gegenstände auf das Kabel und vermeiden Sie starkes Ziehen oder Knicken des Kabels, da dies die Kabeladern beschädigen und einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen kann.**
- **Halten Sie das Netzkabel von Hitzequellen fern; die Ummantelung könnte sonst schmelzen und ein Feuer oder ein elektrischer Schlag kann verursacht werden.**
- **Vermeiden Sie ein Einstecken/Ziehen des Netzsteckers mit nassen Händen, da dies einen elektrischen Schlag verursachen kann.**
- **Bitte verbinden Sie die Einheit nicht über eine Mehrfachsteckdose mit dem Stromnetz, da dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen kann.**
- **Versuchen Sie nicht, das Kabel durch Aufwickeln oder Verknoten zu verkürzen, da dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen kann.**
- **Stecken Sie den Netzstecker bis zum Anschlag in die Steckdose, da freiliegende Kontaktstifte einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen können.**
- **Verwenden Sie ausschließlich das mitgelieferte Netzkabel; andere Kabel können einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.**
- **Als Faustregel sollte kein Verlängerungskabel verwendet werden. Bei Gebrauch eines Verlängerungskabels erhöht sich die Gefahr eines Brandes oder elektrischen Schlages. Wenn die Verwendung eines Verlängerungskabels nicht zu umgehen ist, verwenden Sie bitte unbedingt ein Kabel, das für Wechselstrom mit 220-240 V und mehr geeignet ist, lösen Sie den Kabelbinder und stecken Sie den Netzstecker bis zum Anschlag in die Steckdose des Verlängerungskabels, um für eine feste Verbindung zwischen Netzkabel und Verlängerungskabel zu sorgen.**

⚠ ACHTUNG

- **Schließen Sie das Gerät nur an Stromnetze mit den in diesem Handbuch angegebenen Netzanschlusswerten an. Andere Netzspannungen können einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.**
- **Ziehen Sie beim Abtrennen des Netzkabels stets am Stecker und nicht am Kabel. Wenn Sie am Kabel ziehen, kann das Netzkabel beschädigt werden (Bruch einer Ader oder der Isolierung). Derartige Beschädigungen können Kriechstrom zur Folge haben und letztendlich einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.**
- **Achten Sie auf ausreichend Platz um die Steckdose, damit der Netzstecker jederzeit leicht herausgezogen werden kann. Wenn störende Gegenstände vor der Steckdose stehen, kann der Netzstecker in einem Notfall nicht sofort gezogen werden.**

⚠ WARNUNG

- **Bitte versuchen Sie nicht, das Gerät auseinander zu bauen oder abzuändern. Im Geräteinnern gibt es Bereiche mit hohen Temperaturen und Teile, an denen Hochspannung anliegt, welche die Gefahr eines Brandes oder elektrischen Schlages in sich bergen.**
- **Bei ungewöhnlichen Betriebsgeräuschen oder Rauch-, Wärme- oder Geruchsentwicklung vom Gerät ziehen Sie bitte unverzüglich den Netzstecker aus der Steckdose. Wenden Sie sich dann an Ihren Canon Servicepartner. Ein fortgesetzter Gebrauch bei einem der obengenannten Symptome kann einen Brand oder elektrischen Schlag zur Folge haben.**
- **Verwenden Sie keine entflammbaren Sprays in der Nähe des Geräts. Wenn das Gas solcher Sprays mit elektrischen Teilen im Geräteinneren in Berührung kommen, kann dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.**
- **Um eine Beschädigung des Netzkabels und die Gefahr eines Brandes zu vermeiden, trennen Sie das Netzkabel und das Schnittstellenkabel vom Gerät ab, bevor sie es bewegen oder umstellen. Anderenfalls könnte das Netzkabel oder Schnittstellenkabel beschädigt werden, was wiederum einen Brand oder elektrischen Schlag zur Folge haben kann.**
- **Achten Sie darauf, dass keine Büroklammern, Heftklammern oder anderen Metallgegenstände in das Gerät fallen. Auch Wasser, andere Flüssigkeiten oder entflammbare Stoffe (Alkohol, Benzin oder Verdünner) dürfen nicht in das Gerät gelangen. Wenn derartige Gegenstände bzw. Flüssigkeiten mit Hochspannungspunkten im Geräteinneren in Berührung kommen, kann dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen. Sollten solche Gegenstände bzw. Flüssigkeiten in das Gerät gelangen, ziehen Sie unverzüglich den Netzstecker. Wenden Sie sich dann an Ihren Canon Servicepartner.**

⚠ ACHTUNG

- **Legen Sie keine schweren Gegenstände auf das Gerät, da sie herunterfallen und eine Verletzung hervorrufen können.**
- **Wenn das Gerät voraussichtlich längere Zeit nicht gebraucht wird, z. B. in der Urlaubszeit, ziehen Sie aus Sicherheitsgründen den Netzstecker aus der Steckdose.**
- **Eine Laserstrahlaussetzung ist gesundheitsschädigend. Da der Laserstrahl, der im Inneren des Geräts erzeugt wird, durch Schutzgehäuse und externe Abdeckung abgeschirmt ist, besteht in keiner Phase der Bedienung durch den Anwender die Gefahr, dass Laserstrahlung aus dem Gerät nach außen dringt. Lesen Sie zur Sicherheit die folgenden Hinweise und Anweisungen.**

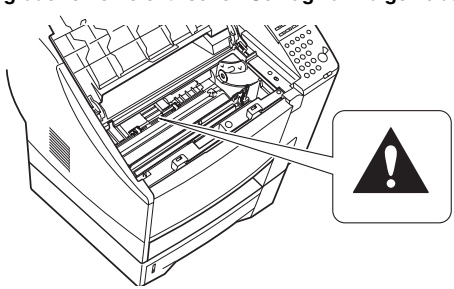
Wartung und Inspektion

⚠ WARNUNG

- **Ziehen Sie den Netzstecker, bevor Sie das Gerät reinigen. Nichtbeachtung der folgenden Anweisungen kann einen Brand oder elektrisch Schlag zur Folge haben.**
- **Ziehen Sie regelmäßig den Netzstecker aus der Steckdose und säubern Sie den Bereich um die Metallstifte des Netzsteckers und die Passfläche der Steckdose mit einem trockenen Tuch, bis alle Staub- und Schmutzreste beseitigt sind. Wenn das Netzkabel längere Zeit in einer Umgebung mit Feuchtigkeits-, Staub- oder Raucheinwirkung angeschlossen bleibt, kann sich Staub am Netzstecker ansammeln und Feuchtigkeit anziehen. Dies kann einen Kurzschluss verursachen und einen Brand zur Folge haben.**
- **Reinigen Sie das Gerät mit einem Tuch, das mit einer milden Reinigungslösung angefeuchtet wurde. Verwenden Sie keine entflammbaren Stoffe wie Alkohol, Benzin oder Verdünner. Vergewissern Sie sich vor Gebrauch eines Reinigungsmittels davon, dass es sich um ein nicht brennbares Produkt handelt. Wenn brennbare Stoffe mit Hochspannungspunkten im Geräteinneren in Berührung kommen, kann dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.**
- **An gewissen Teilen im Geräteinneren liegt Hochspannung an. Achten Sie beim Entfernen von gestautem Papier oder beim Überprüfen der Bauteile im Geräteinneren darauf, dass Halsketten, Armbänder und andere Metallgegenstände nicht in Berührung mit dem Inneren der Einheit kommen, da dies eine Verbrennung oder einen elektrischen Schlag verursachen kann.**
- **Bitte werfen Sie verbrauchte Tonerpatronen nie in ein offenes Feuer. Der Resttoner kann sich entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen.**

⚠ ACHTUNG

- **Die Fixiereinheit und ihre Umgebung werden während des Betriebs sehr heiß. Vermeiden Sie beim Entfernen von gestautem Papier oder beim Überprüfen der Bauteile im Geräteinneren ein Berühren der Fixiereinheit und ihrer Umgebung, da dies eine Verbrennung oder einen elektrischen Schlag zur Folge haben kann.**



- **Achten Sie beim Entfernen von gestautem Papier oder beim Auswechseln der Tonerpatrone darauf, dass kein Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gerät, da er hartnäckig haftet. Sollte dies dennoch geschehen, waschen Sie den Toner sofort mit kalten Wasser ab. Warmes Wasser würde die Haftwirkung des Toners verstärken und ein Entfernen der Flecken unmöglich machen.**

- **Zum Beseitigen eines Papierstaus im Gerät ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus, damit kein Toner verstreut wird oder gar in Ihre Augen oder Ihren Mund gerät. Sollte Toner in Mund oder Augen gelangen, spülen Sie sofort mit kaltem Wasser und ziehen dann einen Arzt zu Rate.**
- **Bitte sehen Sie sich beim Nachlegen von Papier oder Beseitigen von Dokument- oder Papierstaus vor, damit Sie sich nicht an den Papierkanten schneiden.**
- **Ziehen Sie beim Auswechseln der Tonerpatrone die alte Patrone vorsichtig aus dem Gerät, damit kein Toner verstreut wird oder gar in Ihre Augen oder Ihren Mund gerät. Sollte Toner in Mund oder Augen gelangen, spülen Sie sofort mit kaltem Wasser und ziehen dann einen Arzt zu Rate.**

Verbrauchsmaterialien

⚠ WARNUNG

- **Bitte werfen Sie verbrauchte Tonerpatronen nie in ein offenes Feuer. Der Resttoner in der Patrone kann sich entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen.**
- **Lagern Sie Tonerpatronen und Kopierpapier nie in der Nähe offener Flammen. Der Toner oder das Papier kann sich entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen.**
- **Legen Sie verbrauchte Tonerpatronen zur Entsorgung in einen Beutel, um ein Verstreuen des Resttoners in der Patrone zu vermeiden. Achten Sie bei der Entsorgung darauf, dass die Patronen nicht in die Nähe offener Flammen geraten.**

⚠ ACHTUNG

Bitte bewahren Sie Toner und andere Verbrauchsmaterialien außerhalb der Reichweite von kleinen Kindern auf. Konsultieren Sie bei versehentlichem Verschlucken unverzüglich einen Arzt.

Sonstiges

⚠ WARNUNG

Für Träger von Herzschrittmachern:
Dieses Produkt generiert ein schwaches magnetisches Feld. Wenn Sie einen Herzschrittmacher tragen und in der Nähe des Geräts eine Funktionsbeeinträchtigung fühlen, entfernen Sie sich bitte und fragen Ihren Arzt um Rat.

Vor dem Start

1
KAPITEL

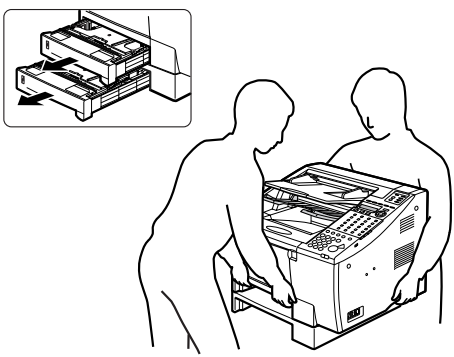
In diesem Kapitel werden Dinge beschrieben, die Sie wissen sollten, bevor Sie das Gerät verwenden, wie beispielsweise die Aufstellung und das Einschalten des Geräts.

Sie lernen hier auch die Teile und Funktionen des Geräts kennen und erfahren, wie Sie die Menüs und Bedientasten verwenden.

Heben und Umstellen des Geräts

Das Gerät ist schwer. Beachten Sie die folgenden Richtlinien, wenn das Gerät zum Umstellen oder Installieren der optionalen Kassette gehoben werden muss.

- Das Heben und Bewegen des Geräts erfordert zwei Personen.
- Entfernen Sie vor dem Heben die Kassette und fassen Sie das Gerät dann vorne am Kassettenschacht sowie an den Griffmulden auf beiden Seiten, wie in der untenstehenden Abbildung dargestellt.
- Wenn die optionale 500-Blatt-Kassette installiert ist, beauftragen Sie Ihren Canon Servicepartner mit dem Umstellen des Geräts.



Auspacken: Ist der Lieferumfang komplett?

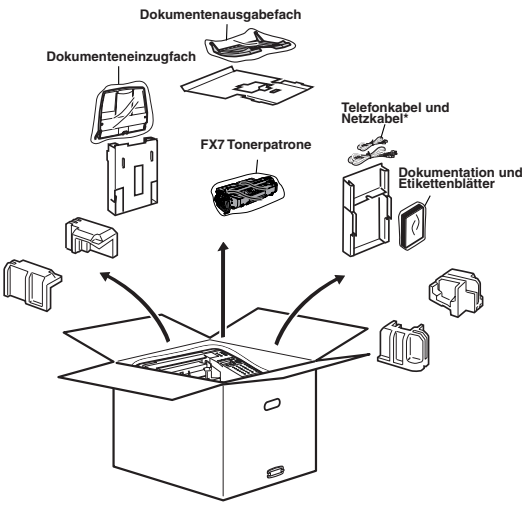
Bewahren Sie den Originalkarton mit dem übrigen Verpackungsmaterial nach dem Auspacken auf, da er bei einem späteren Transport wieder gebraucht wird. Bitten Sie jemanden, Ihnen beim Auspacken der einzelnen Teile zu helfen.

⚠ ACHTUNG

Das Heben der Haupteinheit erfordert zwei Personen. Folgen Sie beim Herausheben der Haupteinheit aus dem Karton den allgemeinen Richtlinien und Abbildungen auf S.1-1.

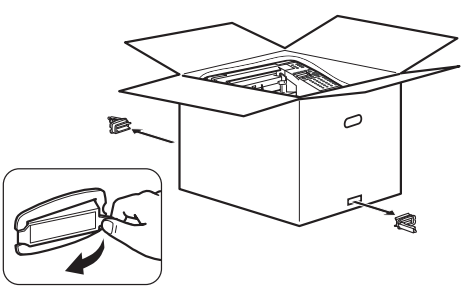
1 **Durchtrennen Sie die Kartonbinder und entfernen Sie sie. Ziehen Sie dann das Klebeband an der Oberseite des Kartons ab.**

2 **Nehmen Sie das Dokumentenausgabefach, das Dokumenteneinzugfach, die Dokumentation und die Etikettenblätter, das Telefon- und das Netzkabel sowie die in einer Schutzhülle eingepackte FX7 Tonerpatrone aus dem Karton. Entfernen Sie die vier auf den oberen Geräteecken sitzenden Formstücke aus Polystyrol.**

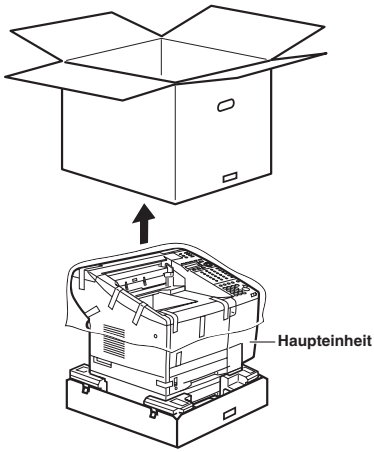


* Die Ausführung des Netz- und Telefonkabels hängt vom jeweiligen Kaufland ab.

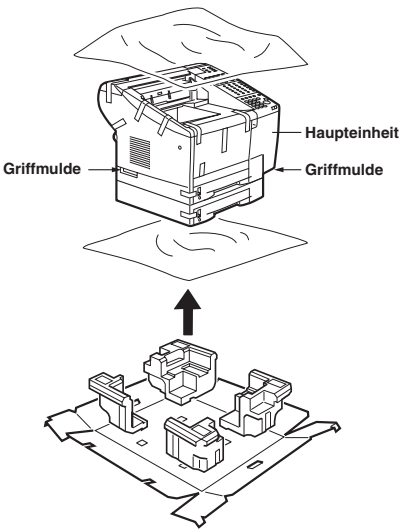
3 **Entfernen Sie die beiden Anschläge außen am Karton, indem Sie jeweils an der Lasche rechts am Anschlag ziehen.**



4 **Heben Sie das obere Kartonteil an und entfernen Sie es.**



5 **Heben Sie die Haupteinheit an den Griffmulden auf der rechten und linken Seite. (Siehe „Heben und Umstellen des Geräts“ auf S. 1-1.)**



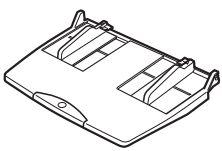
Für das FAX-L2000/L2000IP

Kontrollieren Sie beim Auspacken anhand der folgenden Liste, dass alle Teile vorhanden sind.

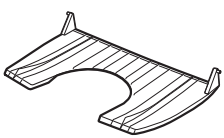
• Eine Haupteinheit

• Ein Dokumenteneinzugfach

Entfernen Sie das Klebeband an der Rückseite des Fachs, bevor Sie es an der Haupteinheit anbringen.



• Ein Dokumentenausgabefach

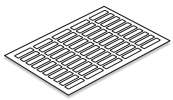


• Ein Netzkabel*

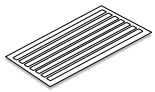
• Ein Telefonkabel*

* Die Ausführung des Netz- und Telefonkabels hängt vom jeweiligen Kaufland ab.

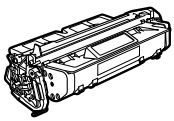
• Zwei Blätter mit Gegenstellen-Etiketten



• Zwei Blätter mit Vorsichtsschildern für die Handhabung der Kassette



• Eine FX7 Tonerpatrone

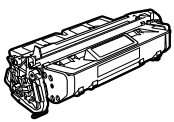


Nur für das FAX-L2000IP

• Zwei CD-ROMs
• Ein Setupandbuch

Verbrauchsmaterial

• Canon FX7 Tonerpatrone



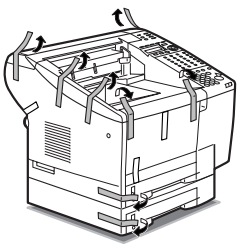
HINWEIS
Die erhältlichen Optionen sind im *Referenzhandbuch* in Kapitel 1, „Vor dem Start“, aufgeführt.

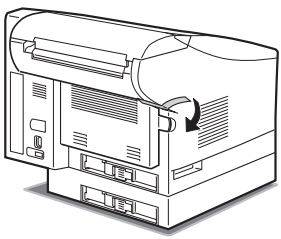
Entfernen der Transportsicherungen

Die Transportsicherungen müssen vollständig entfernt werden. Transportsicherungen wurden in der Haupteinheit und in den Kassetten angebracht, um empfindliche Teile während des Versands vor Stößen und Erschütterungen zu schützen.

Klebebänder

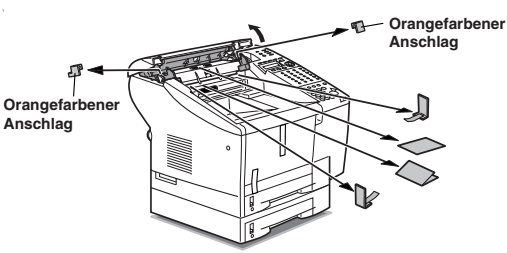
1 Entfernen Sie alle am Gerät und seinen Teilen angebrachten Klebebänder.





Transportsicherungen im Gerät

1 Heben Sie die ADF-Abdeckung vorsichtig an, und entfernen Sie Transportsicherungen im Einzugsbereich.

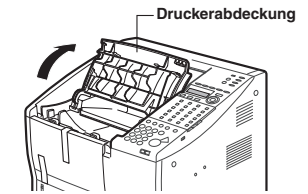


WICHTIG

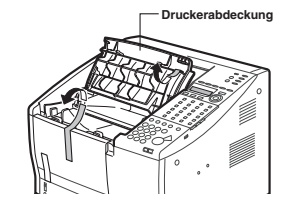
Bewahren Sie die orangefarbenen Anschläge gut auf.

2 **Schließen Sie die ADF-Abdeckung.**

3 **Öffnen Sie die Druckerabdeckung.**



4 **Entfernen Sie das Klebeband von der Stapelanlage und der Druckerabdeckung.**

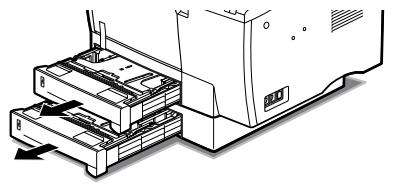


5 **Schließen Sie die Druckerabdeckung.**

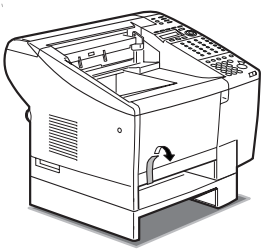
Transportsicherungen der Kassetten

Wenn Ihr Gerät mit mehreren Kassetten geliefert wurde, führen Sie den folgenden Vorgang für jede der Kassetten aus.

1 **Ziehen Sie die Kassette heraus, um sie dann aus dem Gerät zu nehmen.**



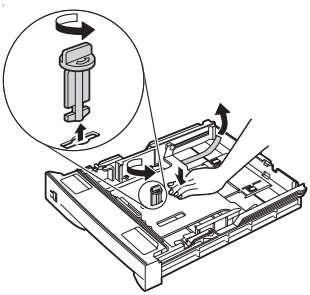
2 **Entfernen Sie das Klebeband.**



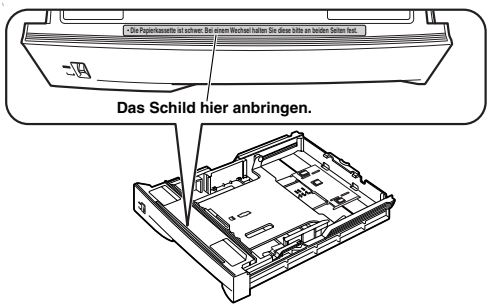
3 **Legen Sie die Kassette auf einer ebenen, stabilen Fläche ab.**

4 **Entfernen Sie das Klebeband und den orangefarbenen Schlüssel.**

Zum Entfernen des orangefarbenen Schlüssels: Drücken Sie das Andruckblech mit einer Hand nach unten, und drehen Sie den orangefarbenen Schlüssel dabei gegen den Uhrzeigersinn, um ihn dann herauszuziehen.



5 **Ziehen Sie das Schild in Ihrer Sprache von dem mitgelieferten Blatt mit Vorsichtsschildern für die Handhabung der Kassette ab, und kleben Sie es an die in der folgenden Abbildung angegebene Stelle der Kassette.**

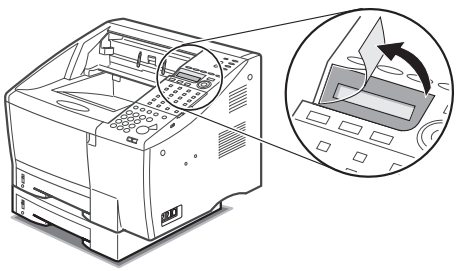


6 **Setzen Sie die Kassette wieder ein und schieben Sie sie in das Gerät.**

Wie die Kassette wieder in das Gerät eingesetzt wird, ist im Abschnitt „Kassetten“ auf S. 2-6 beschrieben.

Schutzfolie

Am LCD-Display des Bedienfelds wurde zum Schutz während des Versands eine Folie angebracht. Diese Schutzfolie muss vor der Inbetriebnahme des Geräts entfernt werden.



Zusammenbau des Geräts

Die Anweisungen in diesem Abschnitt erläutern, wie das Gerät zusammengebaut und betriebsbereit gemacht wird.

Einsetzen der Tonerpatrone

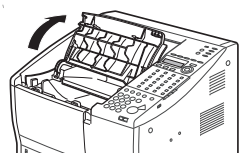
Für dieses Gerät dürfen nur Canon FX7 Tonerpatronen verwendet werden.

ACHTUNG

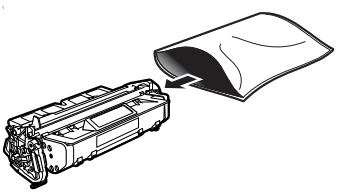
Wenn Sie versuchen, einen anderen Patronentyp in das Gerät einzusetzen, kann das Gerät beschädigt werden, und Sie verlieren jegliche Garantieansprüche. Lassen Sie die Tonerpatrone in ihrer Schutzhülle, bis sie eingesetzt werden soll. Behandeln Sie die Tonerpatrone mit entsprechender Vorsicht.

1 Öffnen Sie die Druckerabdeckung.

Klappen Sie die Druckerabdeckung bis zum Anschlag auf.



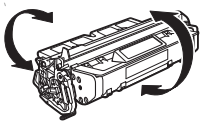
2 Nehmen Sie die Tonerpatrone aus ihrer Schutzhülle.



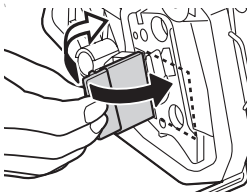
WICHTIG

Heben Sie die Schutzhülle und das übrige Verpackungsmaterial gut auf. Diese Teile werden wieder gebraucht, wenn die leere Patrone entsorgt werden muss.

3 **Halten Sie die Tonerpatrone an ihren Enden und schwenken Sie sie fünf- oder sechsmal hin und her, um den Toner in der Patrone gleichmäßig zu verteilen.**

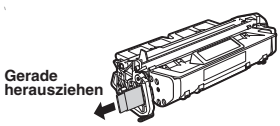


4 **Legen Sie die Patrone auf eine ebene, stabile Fläche, und lösen Sie die Lasche an der Seite durch Umlegen nach links und rechts von der Patrone.**



5 **Halten Sie die Patrone mit einer Hand gut fest, und ziehen Sie mit der anderen Hand vorsichtig an der gelösten Lasche, um das Siegelband herauszuziehen.**

Ziehen Sie das Band in einer festen, gleichförmigen Bewegung heraus, damit es nicht reißt.

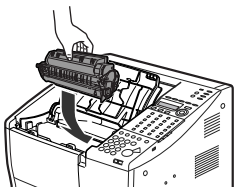


WICHTIG

- Ziehen Sie nicht nach oben oder unten an der Lasche. Das Band könnte reißen.
- Wenn die Lasche sich vom Band lösen sollte, ziehen Sie es an dem Ende heraus, an dem die Lasche angebracht war.
- Sollte dabei Toner auf Ihre Hände oder Kleidung geraten, waschen Sie ihn sofort mit kaltem Wasser ab.

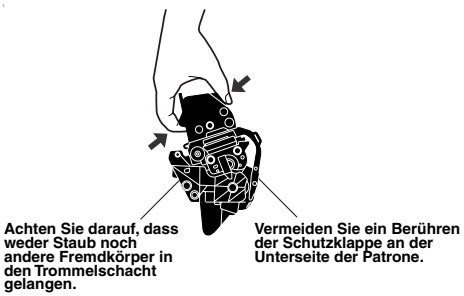
6 Setzen Sie die Patrone in der durch den Pfeil angedeuteten Richtung und mit dem FX7-Schild an der Patrone nach oben weisend in das Gerät ein.

Schieben Sie die Patrone vorsichtig in das Gerät, bis sie vollständig eingesetzt ist und waagrecht steht.

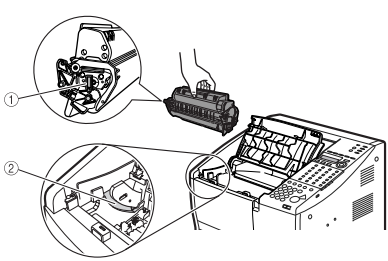


ACHTUNG

- **Halten Sie die Patrone beim Einsetzen wie in der folgenden Abbildung, damit Sie sich die Finger nicht einklemmen.**


Achten Sie darauf, dass weder Staub noch andere Fremdkörper in den Trommelschacht gelangen.
Vermeiden Sie ein Berühren der Schutzklappe an der Unterseite der Patrone.

- **Achten Sie beim Einsetzen der Tonerpatrone darauf, dass der Kunststoffknopf an der Seite der Patrone waagrecht in die Führungsrille am Gerät gleitet.**

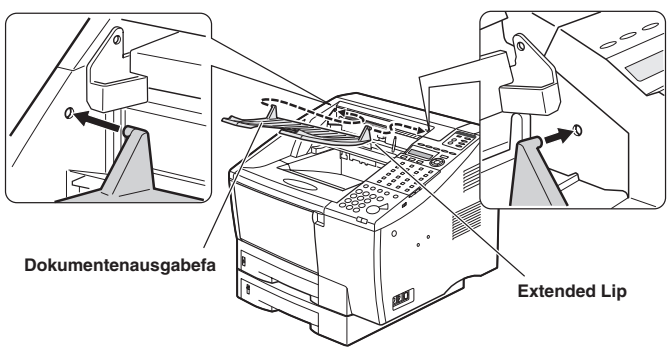


7 Schließen Sie die Druckerabdeckung.

WICHTIG

- Wenn das Schließen der Druckerabdeckung Schwierigkeiten bereitet, drücken Sie bitte nicht mit zu viel Kraft auf die Abdeckung. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus, und setzen Sie sie dann noch einmal ein.
- Lassen Sie die Druckerabdeckung niemals offen stehen, da die Trommel sehr lichtempfindlich ist.
- Bei nicht vollständig geschlossener Druckerabdeckung arbeitet das Gerät nicht.
- Falls beim Anschluss des Geräts an eine Steckdose die Meldung <DRUCKERABDECK.PRÜF> angezeigt wird und die Fehleranzeigelampe rot blinkt, öffnen Sie die Druckerabdeckung und vergewissern sich, dass die Tonerpatrone waagrecht eingesetzt ist. (Siehe „Einschalten des Geräts“ auf S. 1-15.) Schließen Sie die Druckerabdeckung dann wieder.

Anbringen des Dokumentenausgabefach



WICHTIG

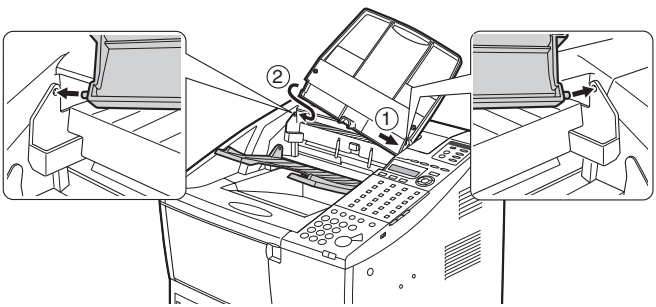
Achten Sie darauf, dass die Zapfen an beiden Seiten des Fachs in die Löcher der Haupteinheit greifen. Das Fach liegt hinten oben auf dem Vorsprung der Haupteinheit auf.

Anbringen des Dokumenteneinzugfachs

HINWEIS

Entfernen Sie das Klebeband an der Rückseite des Fachs, bevor Sie es an der Haupteinheit anbringen.

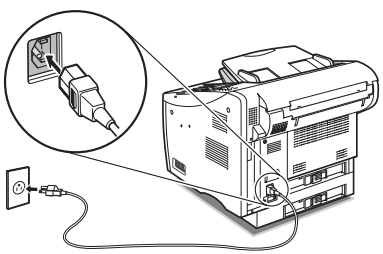
1 Passen Sie das Fach zunächst auf der einen und dann auf der anderen Seite ein.



Einschalten des Geräts

1 Schließen Sie das Netzkabel an die Netzkabelbuchse hinten an der Haupteinheit an.

2 Schließen Sie das andere Ende des Netzkabels an eine Steckdose an.



Beim Anschluss an die Stromversorgung schaltet das LCD-Display ein.

ACHTUNG

Das Gerät muss an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose mit Schutzkontakt (220 - 240 V Wechselstrom) angeschlossen werden.

HINWEIS

- Es gibt keinen Netzschalter an der Haupteinheit.
- Die folgende Meldung ist einige Sekunden lang zu sehen, während das Gerät sich aufwärmt.

```
BITTE WARTEN
```

- Wenn Sie das Netzkabel nach dem Kauf zum ersten Mal an die Steckdose anschließen, wird zunächst <PLEASE WAIT> und dann <DISPLAY LANGUAGE> auf dem Display angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall die Sprache für das LCD-Display und das Land* aus. (Siehe „Einstellen von Displaysprache und Land“ auf S. 1-29.)
  * Die Land-Auswahlfunktion wird nur in bestimmten Ländern angeboten.
- Wenn das Gerät sich aufgewärmt hat und betriebsbereit ist, werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt. Das Gerät befindet sich nun im Standby-Modus.

```
FAX 31/12 2002 04:09
AUTO.
```

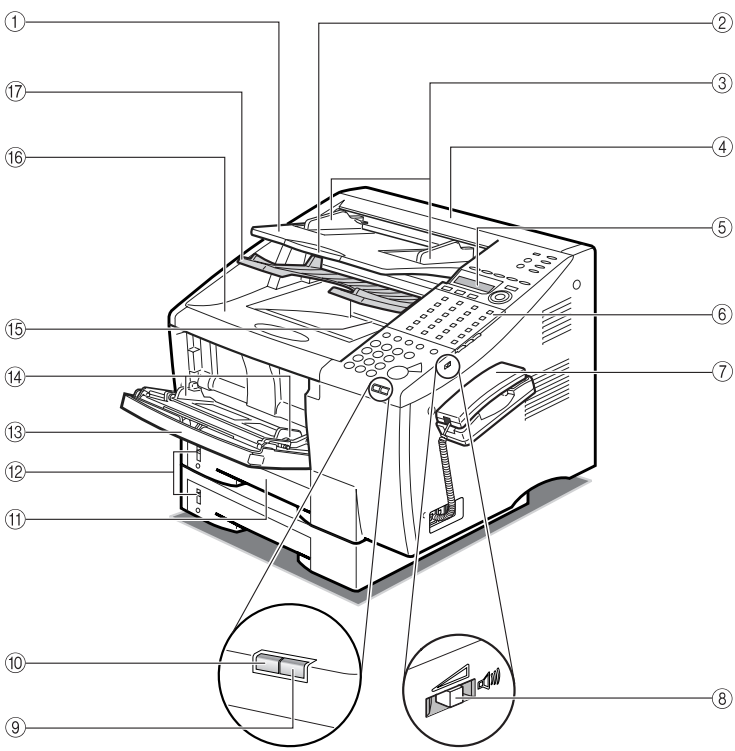
- Solange das Datum auf dem Display angezeigt wird, befindet sich das Gerät im Standby-Modus und ist betriebsbereit. Sollte die Fehleranzeigelampe rot zu blinken beginnen, warten Sie, bis eine der folgenden Meldungen erscheint.

Meldung	Beschreibung
PATRONE EINSETZEN	Die Tonerpatrone wurde noch nicht eingesetzt. Setzen Sie die FX7 Tonerpatrone ein. (Siehe „Einsetzen der Tonerpatrone“ auf S. 1-11.)
PATRONE ERSETZEN	Der Tonervorrat in der Patrone ist erschöpft. Ersetzen Sie die Tonerpatrone.
DRUCKERABDECK. PRÜF	Die Druckerabdeckung ist nicht vollständig geschlossen. Wenn sie sich nicht schließen lässt, drücken Sie bitte nicht mit zu viel Kraft auf die Abdeckung. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus, und setzen Sie sie dann noch einmal ein. Vergewissern Sie sich, dass die Patrone waagrecht eingesetzt ist, und schließen Sie die Druckerabdeckung.
EM.PAPIER NACHFÜLL.	Mindestens eine der Kassetten ist leer oder sitzt nicht richtig im Gerät. Ziehen Sie die Kassetten aus dem Gerät. Vergewissern Sie sich, dass die Papierstapel unter den Haken liegen, und schieben Sie die Kassetten wieder in das Gerät. Schieben Sie die Kassetten bis zum Einrasten hinein.

Aufbau und Funktionen

Die folgenden Abbildungen zeigen das FAX-L2000/L2000IP mit installiertem optionalem Hörer.

Ansicht von vorn



① **Dokumenteneinzugfach**

Hält die Dokumente beim Scannen.

② **Einzugfachverlängerung**

Kann zum Anlegen langer Dokumente herausgeklappt werden.

③ **Dokumentenführungen**

Stellen Sie diese Führungen der Breite des Dokuments entsprechend ein.

④ **ADF-Abdeckung (automatischer Dokumenteneinzug)**

Kann zum Beseitigen von Papierstaus und zum Säubern des Scanbereichs geöffnet werden.

⑤ **LCD-Display**

Zeigt Menüpunkte und Meldungen an.

⑥ **Bedienfeld**

Enthält die Tasten für die Bedienung des Geräts.

⑦ **Hörer (Option)**

Abnehmbarer Hörer.

⑧ **Lautsprecher-Lautstärkeschalter**

Zum Einstellen der Lautsprecherlautstärke.

⑨ **Fehleranzeigelampe**

Diese Anzeigelampe blinkt rot, wenn ein Fehler auftritt.

⑩ **Aktivitäts-/Speicheranzeigelampe**

Diese Anzeigelampe blinkt grün, während das Gerät Dokumente sendet oder empfängt, und leuchtet grün, wenn der Speicher Dokumente enthält.

⑪ **Kassetten**

Einstellbar auf die Papierformate A4, A5, B5, Executive, Legal und Letter. Jede Kassette fasst etwa 250 Blatt.

⑫ **Papiervorratsanzeige**

Informiert auf einen Blick über den Restvorrat in der Kassette.

⑬ **Stapelanlage**

Einstellbar auf die Papierformate A4, A5, B5, Executive, Legal und Letter. Fasst etwa 100 Blatt.

Kann auch zum Zuführen von Briefumschlägen und beliebigen Papiergrößen verwendet werden.

⑭ **Papierführungen**

Stellen Sie diese Führungen der Breite des Papiers entsprechend ein.

⑮ **Ausgabefach**

Hier werden gedruckte Dokumente bei der Ausgabe aus dem Gerät abgelegt.

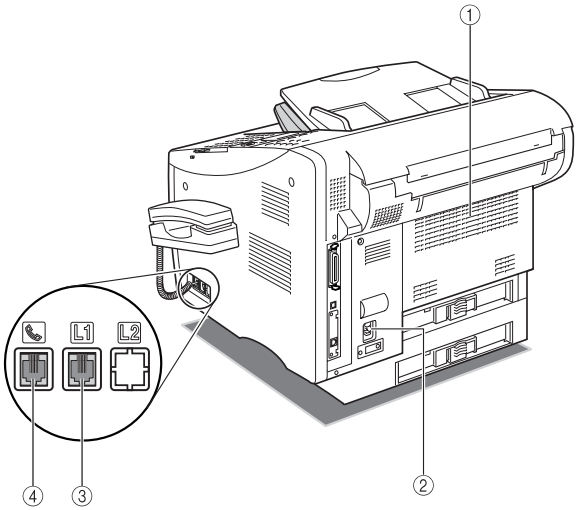
⑯ **Druckerabdeckung**

Wird zum Einsetzen/Entfernen der Tonerpatrone geöffnet.

⑰ **Dokumentenausgabefach**

Hier werden die gesendeten oder kopierten Dokumente abgelegt.

Ansicht von hinten



① **Fach für Ausgabe mit Vorderseite oben**

Hier werden gedruckte Dokumente bei der Ausgabe aus dem Gerät abgelegt.

② **Netzkabelbuchse**

Schließen Sie hier das Netzkabel an.

③ **Buchse für Telefonleitung (L1)**

Verbinden Sie diese Buchse mit dem Telefonanschluss im Büro.

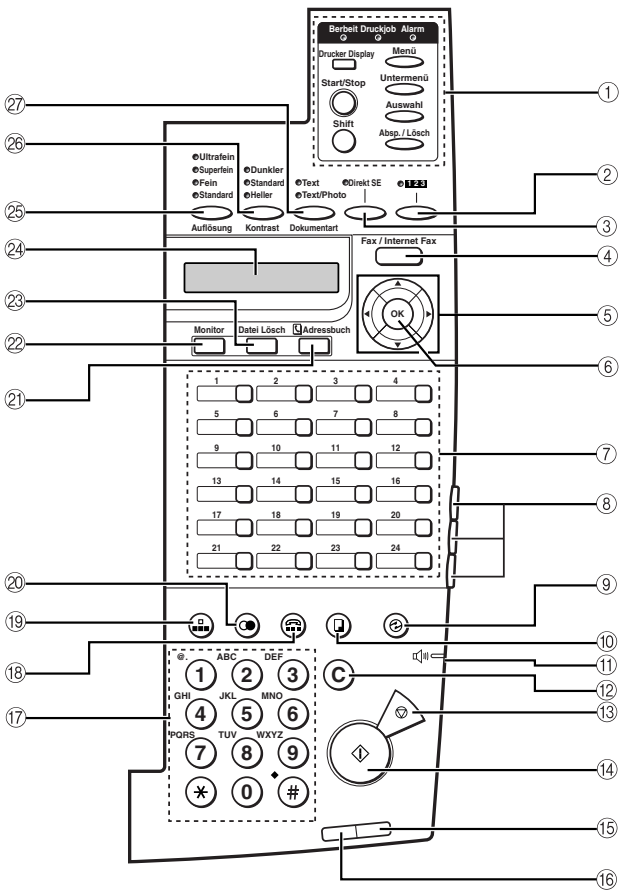
④ **Hörer/Telefon-Buchse**

Für den Anschluss des optionalen Hörers oder eines externen Telefons.

Bedienfeldteile und Funktionen

Dieser Abschnitt führt die Bezeichnungen und Funktionen der Bedienfeldtasten auf und beschreibt die einzelnen Teile des Bedienfelds.

Mit geschlossenen Zielwahlfeldern



① **Druckerbedienfeld**

Diese Tasten dienen zur Bedienung der Druckerfunktion des Geräts. Einzelheiten finden Sie im PCL Druckerhandbuch. Beim FAX-L2000 arbeiten diese Tasten nur, wenn der optionale FAX-L2000 Printer Kit (Drucker-Nachrüstsatz) installiert wurde.

(Zählerstand)

Zum Abrufen der Zählerinformation.

② **Direkt SE**

Versetzt das Gerät in den Modus Direkt Senden, der das sofortige Versenden eines Dokuments vor anderen Dokumenten in der Speicher-Warteschlange ermöglicht. Beim direkten Senden wird das Dokument gescannt und ohne Zwischenspeicherung sofort gesendet.

③ **Fax/Internet Fax**

Zum Versenden eines Dokuments mit Internet-Faxfunktion. Beim FAX-L2000 ist die FAX-L2000 Network Printer/FAX Kit erforderlich, damit Sie die Internet-Faxfunktion nutzen können.

④ **Cursortasten ◀ ▶**

Dienen beim Registrieren von Daten zum Verschieben des Cursors nach links und rechts.

⑤ **Suchtasten ▲ ▼**

Ermöglichen ein Auf- oder Abrollen des Menüs bei der Registrierung von Daten, um weitere Optionen und Auswahlmöglichkeiten sichtbar zu machen.

Bei der Adressbuchwahl erlauben die Tasten außerdem ein Durchgehen der registrierten Faxnummern.

⑥ **OK**

Zum Auswählen eines Menüelements beim Registrieren von Daten.

⑦ **Zielwahltasten**

Zum Wählen der für Zielwahl gespeicherten Nummern.

⑧ **Zielwahlfelder**

Das erste Feld gibt Zugriff auf die Zielwahl-Nummern 1 bis 24. Nach Aufklappen des ersten Felds können die Zielwahl-Nummern 25 bis 48 gewählt werden, nach Aufklappen des zweiten Felds die Zielwahl-Nummern 49 bis 72. Wenn alle drei Felder aufgeklappt sind, haben Sie Zugriff auf die Eingabetasten.

⑨ **(Energiesparmodus)**

Mit dieser Taste wird der Energiesparmodus aktiviert oder deaktiviert. Wenn sich das Gerät im Energiesparmodus befindet, leuchtet die Energiesparmodus-Anzeigelampe, und die anderen Tasten und Anzeigen sind funktionslos.

⑩ **(Kopieren)**

Mit dieser Taste wird der Kopierermodus zum Kopieren eines Dokuments aktiviert.

⑪ **Lautsprecher-Lautstärkeschalter**

Zum Einstellen der Lautsprecherlautstärke.

⑫ **(Korrektur)**

Zum Löschen der kompletten bisherigen Eingabe beim Registrieren von Informationen.

⑬ **(Stop)**

Zum Abbrechen eines Vorgangs (Sendung, Empfang, Datenregistrierung usw.). Das Gerät befindet sich danach wieder im Standby-Modus.

⑭ **(Start)**

Zum Starten eines Vorgangs (Senden, Empfangen, Scannen und Kopieren von Dokumenten).

⑮ **Fehleranzeigelampe**

Diese Anzeigelampe leuchtet rot, wenn ein Papierstau auftritt oder das Papier bzw. der Toner im Gerät verbraucht ist. Die Art des Fehlers wird durch eine entsprechende Meldung auf dem LCD-Display angezeigt.

⑯ **Aktivitäts-/Speicheranzeigelampe**

Diese Anzeigelampe blinkt grün, während das Gerät Dokumente sendet oder empfängt, und leuchtet grün, wenn Dokumente im Speicher sind.

⑰ **Zifferntastenfeld**

Mit den Tasten auf diesem Feld werden die Telefonnummern gewählt. Die Tasten dienen beim Registrieren von Namen und Nummern außerdem zum Eingeben von Text, Nummern und Symbolen.

⑱ **(Wahl mit aufgelegtem Hörer)**

Ermöglicht das Wählen einer Telefonnummer mit aufgelegtem Hörer.

⑲ **(Kurzwahl)**

Drücken Sie zunächst (Kurzwahl), und geben Sie dann den dreistelligen Code der für Kurzwahl registrierten Nummer ein.

⑳ **(Wahlwiederholung)**

Zum erneuten Wählen der Nummer, die zuletzt manuell mit den Zifferntasten gewählt wurde.

㉑ **Adressbuch**

Ermöglicht Nachschlagen von Fax-/Telefonnummern nach dem Namen, unter dem sie für Ziel-/Kurzwahl gespeichert wurden, und Verwenden der gefundenen Nummer zum Wählen.

㉒ **Monitor**

Zum Prüfen der Faxübertragungs- oder Kopierstatus.

㉓ **Datei Lösch**

Zum Löschen eines noch nicht gesendeten Dokuments aus dem Speicher.

㉔ **LCD-Display**

Hier werden beim Betrieb Meldungen und Bedienungsaufforderungen angezeigt. Das Display dient auch beim Registrieren von Information als Anzeige für Optionen, Text, Nummern und Namen.

㉕ **Auflösung**

Zum Einstellen der Auflösung für das zu sendende Dokument.

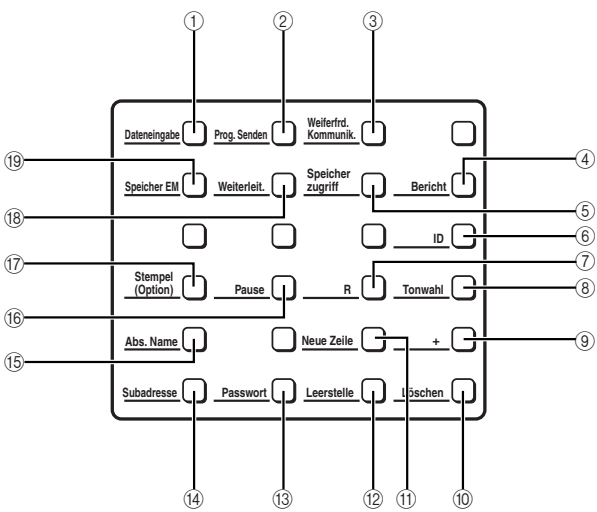
㉖ **Kontrast**

Zum Einstellen der Helligkeit des zu sendenden/kopierenden Dokuments.

㉗ **Dokumentart**

Zum Einstellen der Qualität für Dokumente, die nur Text oder sowohl Fotos als auch Text enthalten.

Mit geöffneten Zielwahlfeldern



① **Dateneingabe**

Schaltet auf Dateneingabe für Ziel-/Kurzwahl, Absenderinformation und andere zum Senden und Empfangen wichtige Einstellungen.

② **Prog. Senden**

Zum Einstellen der Zeit, wenn ein Dokument zu einem späteren Zeitpunkt gesendet werden soll.

③ **Weiterfrd. Kommunik**

Zum Programmieren eines Dokuments für weiterführende Kommunikationsfunktionen wie Abruf-Sendung und -Empfang, vertrauliche Mailbox, Relaissendung und Senden mit Subadresse oder Passwort.

④ **Bericht**

Zum Ausdrucken von Berichten über die im Gerät registrierten Informationen. Dient auch zum Abbrechen des Berichtausdrucks.

⑤ **Speicherzugriff**

Zum Verwalten der gegenwärtig im Speicher befindlichen Dokumente. Sie können unter anderem eine Liste der Dokumente oder ein bestimmtes Dokument ausdrucken, ein Dokument an eine andere Gegenstelle senden oder ein Dokument löschen.

⑥ **ID**

Zum Eingeben der Abteilungs-ID.

⑦ **R**

Zum Verbinden mit einer Amtsleitungszugriff- oder Nebenstellennummer, wenn das Gerät an einer Nebenstellenanlage angeschlossen ist.

⑧ **Tonwahl**

Zur Anbindung an Informationsdienste, die nur mit Mehrfrequenzcodes (Tonsignalen) arbeiten, wenn das Gerät an einer Impulswahlleitung angeschlossen ist.

⑨ **+**

Zum Eingeben eines Pluszeichens in eine Faxnummer.

⑩ **Löschen**

Zum Löschen einer Ziffer bzw. eines Buchstabens bei der Registrierung bzw. Eingabe einer Nummer (außer beim manuellen Senden).

⑪ **Neue Zeile**

Zum Eingeben einer Absatzmarke bei der Eingabe von E-Mail-Text.

⑫ **Leerstelle**

Mit dieser Taste können beim Registrieren von Informationen und beim Wählen Leerstellen zwischen Buchstaben und Ziffern auf dem LCD-Display gesetzt werden.

⑬ **Passwort**

Erlaubt die Eingabe eines ITU-T Passworts zum Versenden eines Dokuments mit einem Passwort.

⑭ **Subadresse**

Erlaubt die Eingabe einer ITU-T Subadresse zum Versenden eines Dokuments mit einer Subadresse.

⑮ **Abs. Name**

Zum Einblenden eines registrierten Absendernamens in der Kopfzeile des zu sendenden Dokuments.

⑯ **Pause**

Ermöglicht beim Wählen oder Registrieren von Faxnummern das Eingeben von Wählpausen innerhalb oder nach der Rufnummer.

⑰ **Stempel (Option)**

Zum Aktivieren/Deaktivieren des Stempelmodus. Bei aktiviertem Stempelmodus werden alle Dokumente, die direkt oder aus dem Speicher gesendet werden sollen, zur Bestätigung abgestempelt. Wenn das Gerät mit der optionalen Stempelfunktion ausgerüstet werden soll, wenden Sie sich bitte an Ihren Canon Servicepartner.

⑱ **Weiterleit**

Zum Aktivieren/Deaktivieren des Weiterleitungsmodus. In diesem Modus werden alle empfangenen Dokumente automatisch an ein anderes Fax (in Ihrer Privatwohnung oder in einem anderen Büro) weitergeleitet.

⑲ **Speicher EM**

Zum Aktivieren/Deaktivieren des Speicherempfangsmodus. In diesem Modus gehen alle empfangenen Dokumente in den Speicher.

Verwenden der Menüs und der Bedienfeldtasten

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie die Bedienfeldtasten zum Aufrufen von Menüs, Auswählen von Optionen und Registrieren von Daten verwendet werden.

Allgemeine Richtlinien zum Registrieren von Informationen

Beachten Sie bei Menüeinstellungen die folgenden Punkte:

- Wenn Sie einen Einstellvorgang unterbrechen und 120 Sekunden lang keine weitere Taste betätigen, schaltet das Gerät automatisch wieder in den Standby-Modus. In diesem Fall müssen Sie die Einstellung von Anfang an wiederholen.
- Wenn das Gerät auf manuellen Empfang eingestellt ist und im Verlauf der Einstellung ein Rufsignal zu hören ist, nehmen Sie den Hörer ab. Wenn vom Hörer ein sich langsam wiederholendes Rufzeichen vernehmbar ist, möchte die Gegenstelle ein Dokument senden. Drücken Sie ◇ (Stop) → ◎ (Start), um das Dokument zu empfangen, und legen Sie den Hörer auf.

Arbeiten mit den Menüs

Das Gerät bietet ein vielseitiges Menüsystem zum Registrieren wichtiger Informationen und Einrichten nützlicher Funktionen. Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie auf die einzelnen Menüs zugreifen und ihre Funktionen nutzen. Eine genauere Beschreibung zu Inhalt und Zweck der einzelnen Menüs finden Sie im *Referenzhandbuch* in Kapitel 5, „Übersicht über wichtige Einstellungen“, oder im *Faxhandbuch* in Kapitel 11, „Übersicht über wichtige Einstellungen“.

1 Klappen Sie alle drei Zielwahlfelder auf, um Zugriff auf die darunter liegenden Bedienfeldtasten zu haben.

2 Drücken Sie [Dateneingabe].

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 1.PAPIEREINSTELLUNG
```

3 Wählen Sie den Namen des gewünschten Menüs mit der Taste [▼] bzw. [▲] an.

Es gibt 8 Funktionsmenüs zur Registrierung/Einstellung.

REGISTR./EINSTELLUNG 1.PAPIEREINSTELLUNG	→	REGISTR./EINSTELLUNG 8.LISTEN DRUCKEN

HINWEIS

Die Weiterschaltung der Menünamen mit den Tasten [▼] und [▲] erfolgt durchlaufend. Wenn Sie am letzten Menünamen [▼] drücken, erscheint wieder der Menüname der ersten Funktion. Wenn Sie am ersten Menünamen [▲] drücken, erscheint der Menüname der letzten Funktion.

Aufrufen eines Menüs und Auswählen eines Menüpunkts

1 Wählen Sie den Namen des gewünschten Menüs mit der Taste [▼] bzw. [▲] an. → Drücken Sie [OK].

REGISTR./EINSTELLUNG 6.SYSTEMEINSTELL.	→	SYSTEMEINSTELL. 1.SYS. ADMIN. INFO

2 Blättern Sie mit der Taste [▼] bzw. [▲] durch die Menüpunkte. → Drücken Sie [OK], um zur nächsten Menüebene zu wechseln.

Rückkehr zur vorherigen Menüebene

1 Durch einen Druck auf [Dateneingabe] gelangen Sie wieder zur vorherigen Menüebene und können durch deren Menüpunkte blättern.

Wenn Sie [Dateneingabe] wiederholt betätigen, schaltet das Gerät wieder in den Standby-Modus.

Rückkehr zum Standby-Modus

1 Drücken Sie (Stop), um wieder in den Standby-Modus zu schalten.

HINWEIS

Wenn Sie 120 Sekunden lang keine weitere Taste betätigen, schaltet das Gerät automatisch wieder in den Standby-Modus.

Eingeben von Namen zur Registrierung

Bei Bedienschritten, die zur Datenregistrierung die Eingabe eines Namens erfordern, folgen Sie den Anweisungen in diesem Abschnitt.

Auf Menüanzeigen, die eine Namenseingabe erfordern, informiert der Buchstabe oben rechts auf dem LCD-Display über den aktuellen Eingabemodus.

1 Zum Ändern des Eingabemodus drücken Sie [*].

Anzeige	Eingabemodus	Funktion
:A	Großbuchstaben	Ermöglicht die Eingabe von Großbuchstaben. Zum Eingeben eines Symbols betätigen Sie [#].
:a	Kleinbuchstaben	Ermöglicht die Eingabe von Kleinbuchstaben. Zum Eingeben eines Symbols betätigen Sie [#].
:1	Ziffern	Dieser Modus ermöglicht die Eingabe von Ziffern.

HINWEIS

- Die Zifferntasten am Gerät sind mit entsprechenden Ziffern (auf den Tasten) und Buchstaben (über den Tasten) gekennzeichnet.
- Bei der Eingabe von Zeichen für Internet-Fax- bzw. LAN-Einstellungen zunächst "A" wählen (Eingabe von Großbuchstaben), um Kleinbuchstaben einzugeben. Drücken Sie dann die Zifferntaste, bis das gewünschte Zeichen erscheint. Wenn Sie z. B. "a" eingeben wollen, wählen Sie zunächst den Eingabemodus für Großbuchstaben → und drücken (2), bis ein "a" auf dem LCD-Display erscheint.

2 Zum Eingeben einer Ziffer bzw. eines Buchstabens drücken Sie die entsprechende Zifferntaste.

Im Eingabemodus für Großbuchstaben oder Kleinbuchstaben betätigen Sie die Taste ggf. wiederholt, bis der gewünschte Groß- bzw. Kleinbuchstabe angezeigt wird.

Sollten Sie dabei den gewünschten Buchstaben versehentlich verpassen, tippen Sie die Taste erneut wiederholt an, bis der Buchstabe wieder erscheint.

HINWEIS

- Die einzelnen Tasten sind mit den Groß- und Kleinbuchstaben der aufgedruckten Buchstabengruppe belegt. (Beispiel: (2) ist mit den Buchstaben ABCabc belegt)
- Die Buchstabenbelegung der Zifferntasten hängt vom jeweiligen Vertriebsland ab.

3 Geben Sie, sofern erforderlich, den nächsten Buchstaben ein.

Wenn der nächste Buchstabe auf derselben Taste liegt, die Sie gerade betätigt haben, bewegen Sie den Cursor durch einen Druck auf [▶] um einen Schritt nach rechts. Betätigen Sie die Taste danach wiederholt, bis der einzugebende Buchstabe angezeigt wird.

Wenn der nächste Buchstabe auf einer anderen Taste liegt, springt der Cursor beim Betätigen dieser Taste automatisch einen Schritt nach rechts, und an der neuen Schreibstelle ist der erste Buchstabe der Tastenbelegung zu sehen.

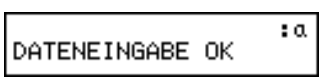
Beispiel: Eingabe des Worts <Canon>

Drücken Sie (2), bis der Großbuchstabe <C> erscheint. → Drücken Sie (*) (*), um den Eingabemodus zu wechseln. → Drücken Sie (2), bis der Kleinbuchstabe <a> erscheint. Für die Eingabe der restlichen Buchstaben drücken Sie (6), bis der Kleinbuchstabe <n> erscheint. → Drücken Sie [▶], um den Cursor nach rechts zu rücken. → Drücken Sie (6), bis ein <o> erschein. → Drücken Sie [▶], um den Cursor nach rechts zu rücken. → Drücken Sie erneut (6), bis ein <n> erscheint.

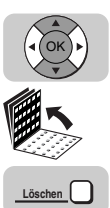
HINWEIS

- Im Eingabemodus für Groß- oder Kleinbuchstaben können auch Symbole eingegeben werden. Betätigen Sie (#) (#) wiederholt, bis das einzugebende Symbol angezeigt wird.
- Zum Eingeben einer Leerstelle betätigen Sie [Leerstelle].

4 Zum Beenden der Eingabe und Registrieren des Namens betätigen Sie [OK].



Korrigieren eines Fehlers



1 Setzen Sie den Cursor durch Drücken von [◀] bzw. [▶] unter das falsche Zeichen. → Klappen Sie alle drei Zielwahlfelder auf. → Drücken Sie [Löschen]. → Geben Sie das richtige Zeichen ein.

HINWEIS

- Zum Löschen der gesamten Eingabe drücken Sie (C) (Korrektur). → Beginnen Sie danach von vorn.

Tabellarische Übersicht über die Bedienfeldtasten

Bei Bedienschritten, die zur Datenregistrierung die Eingabe einer Nummer oder eines Namens erfordern, richten Sie sich bitte nach den Angaben in der folgenden Tabelle.

Tasten für die Registrierung von Informationen

Taste	Beschreibung
▲ ▼	Mit den Suchtasten wird der jeweils nächste oder vorangehende Menüpunkt angewählt. Drücken Sie [▼], um den nächsten Menüpunkt anzuzeigen. Wenn Sie am letzten Menüpunkt [▼] drücken, erscheint wieder der erste Menüpunkt. Drücken Sie [▲], um den vorangehenden Menüpunkt anzuzeigen. Wenn Sie am ersten Menüpunkt [▲] drücken, wird der letzte Menüpunkt angezeigt. Beim Registrieren von Namen können Sie den Cursor durch Drücken von [▲] an den ersten Buchstaben und durch Drücken von [▼] rechts neben den letzen Buchstaben setzen.
OK	Drücken Sie [OK], um den aktuellen Menüpunkt zu wählen.
*	Zum Umschalten zwischen den Eingabemodi. :A Eingabemodus für Großbuchstaben. Dieser Modus ermöglicht die Eingabe von Großbuchstaben und Symbolen. :a Eingabemodus für Kleinbuchstaben. Dieser Modus ermöglicht die Eingabe von Kleinbuchstaben und Symbolen. :1 Ziffern-Eingabemodus. Dieser Modus ermöglicht die Eingabe von Ziffern.
ABC (2) bis WXYZ (9)	Jeder dieser Tasten sind mehrere Buchstaben zugeordnet. Drücken Sie [*], um den Text-Eingabemodus aufzurufen, und betätigen Sie dann die Taste, die mit dem gewünschten Buchstaben belegt ist. Betätigen Sie die Taste ggf. wiederholt, bis der einzugebende Buchstabe angezeigt wird. Wenn der nächste Buchstabe auf einer anderen Taste liegt, drücken Sie die betreffende Taste, um den ersten Buchstaben der zugeordneten Gruppe einzusetzen, und betätigen die Taste danach wiederholt, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird. Wenn der nächste Buchstabe auf derselben Taste liegt, bewegen Sie den Cursor durch einen Druck auf [▶] um einen Schritt nach rechts und drücken dann die Taste erneut, um den ersten Buchstaben der Gruppe einzusetzen. Betätigen Sie die Taste wiederholt, bis der einzugebende Buchstabe angezeigt wird.
◀ ▶	Mit den Cursortasten kann der Cursor nach links und rechts bewegt werden.
#	Drücken Sie [#] zum Eingeben eines Symbols. Symbole können nur im Text-Eingabemodus eingegeben werden. Betätigen Sie [#] wiederholt, bis das gewünschte Symbol angezeigt wird. Die folgenden Symbole sind wählbar: - . * # ! " , ; : ^ ` _ = /	' ? $ @ % & + \ ~ ( ) [ ] { } < >
Leerstelle	Zum Eingeben einer Leerstelle nach dem Buchstaben an der aktuellen Cursorposition oder zwischen Buchstaben an der aktuellen Cursorposition. Sie können Leerstellen einfügen, um Telefonnummern zu strukturieren. Die Leerstellen wirken sich nicht auf den Wählvorgang aus.
Löschen	Zum Löschen des Zeichens an der Cursorposition.
C (Korrektur)	Zum Löschen der gesamten Eingabe, wenn Sie noch einmal von vorn anfangen möchten.
(Stop)	Nach beendetem Einstell- oder Registrierungsvorgang können Sie durch einen Druck auf (Stop) direkt wieder in den Standby-Modus schalten.

Einstellen von Displaysprache und Land

Wenn Sie das Netzkabel nach dem Kauf zum ersten Mal an die Steckdose anschließen, müssen Sie die Sprache für das LCD-Display auswählen. In gewissen Ländern müssen Sie außerdem das Land angeben, in dem das FAX-L2000/2000IP verwendet wird. Das FAX-L2000/2000IP ändert dabei je nach dem angegebenen Land automatisch die Voreinstellungen des Geräts sowie die Grundeinstellungen in den Menüs.

Stellen Sie die Displaysprache und das Land den folgenden Anweisungen gemäß ein.

Beim Anschluss an die Stromversorgung erscheint zunächst <BITTE WARTEN> und dann <DISPLASPRACHE> auf dem Display.

HINWEIS

Die Land-Auswahlfunktion wird nur in bestimmten Ländern angeboten.

1 Drücken Sie [▼] bzw. [▲], um die Sprache für die Meldungen auf dem LCD-Display zu wählen. → Drücken Sie [OK].

```
DISPLAYSPRACHE
<   DEUTSCH          >
```
→
```
COUNTRY SELECT
   GERMANY
```

Falls nach <DATENEINGABE OK> die Anzeige <LANDAUSWAHL> nicht erscheint, ist die Einstellung beendet. Das FAX-L2000/2000IP befindet sich im Standby-Modus.

Wenn <LANDAUSWAHL> angezeigt wird, gehen Sie zu Schritt 2 über.

2 Drücken Sie [▼] bzw. [▲], um das Land zu wählen, in dem das FAX-L2000/2000IP verwendet wird. → Drücken Sie [OK].

```
COUNTRY SELECT
   GERMANY
```

Wenn die Sprache und das Land eingestellt sind, werden diese Menüs bei einem eventuellen Ziehen und Wiederanschließen des Netzkabels nicht mehr angezeigt.

HINWEIS

- Falls der Name Ihres Lands nicht angeboten wird, wählen Sie <ANDERE>.
- Zum Prüfen der aktuellen Landauswahl können Sie die Bedienerdatenliste ausdrucken. (Siehe Kapitel 12, „Ausdrucken von Berichten und Listen“, im *Faxhandbuch*.)
- Sie können die Einstellung für Displaysprache oder Land über das Menü ALLGEMEINE EINST. oder das Menü SYSTEMEINSTELL. (Aufruf über das Menü FAXEINSTELLUNGEN) ändern. (Siehe Kapitel 5, „Übersicht über wichtige Einstellungen“ im *Referenzhandbuch* oder Kapitel 11, „Übersicht über wichtige Einstellungen“, im *Faxhandbuch*.)

Dokumente und Druckmedien

2
KAPITEL

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Dokumente anlegen, informiert über die Arten von Dokumenten, die angelegt werden können, führt die Papiersorten an, die sich für dieses Gerät eignen, und zeigt Ihnen, wie Sie das Papier einlegen.

Anlegen eines Dokuments

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Dokumente im Gerät anlegen.

Vorbereiten des Dokuments

Prüfen Sie das Dokument bitte anhand der folgenden einfachen Richtlinien, bevor Sie es im Gerät anlegen und einscannen/copying.

WICHTIG

- Für optimale Ergebnisse legen Sie bitte nur Dokumente an, die den empfohlenen Standardgrößen und -gewichten entsprechen. (Siehe Kapitel 14, „Anhang“, im *Faxhandbuch*.)
- Zur Vermeidung von Papierstaus führen Sie bitte keine dicken Dokumente oder Dokumente mit Kohlepapier auf der Rückseite zu.
- Zur Vermeidung von Papierstaus und Geräteschäden scannen Sie bitte kein zerknittertes oder faltiges Papier, Kohlepapier, gewölbtes Papier, beschichtetes Papier und Durchschlagpapier oder anderes dünnes Papier.
- Prüfen Sie die einzelnen Dokumentseiten sorgfältig auf eventuelle Heftzwecken, Büro- oder Heftklammern und ähnliche Gegenstände.
- Achten Sie darauf, dass alle Dokumentseiten trocken sind. Sie dürfen keine feuchten Stellen (Tinte, Klebstoff u. dgl.) aufweisen.
- Legen Sie nur Dokumente an, deren Seiten dieselbe Größe und Dicke haben. Versuchen Sie bitte nicht, ein Dokument mit unterschiedlich großen bzw. dicken Seiten in einem Durchgang zuzuführen.

HINWEIS

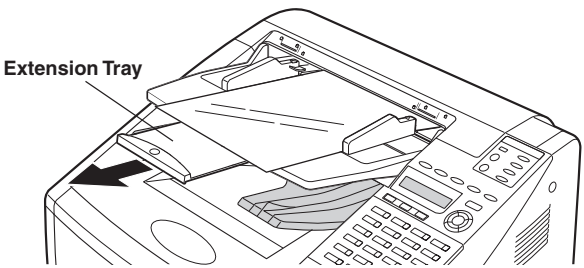
- Die Dokumentenführungen des Dokumenteneinzugsfachs können auf die Breite von Nichtstandard-Papiergrößen eingestellt werden. Damit Dokumente einwandfrei gescannt werden, sollten alle Blätter des angelegten Stapels dieselbe Breite haben.
- Beachten Sie bitte, dass die maximale effektive Scanbreite 208 mm (A4) beträgt, obwohl die Dokumentenführungen des Dokumenteneinzugsfachs das Anlegen von Papier mit einer Breite von 279 mm (11" x 17") zulassen.
- Von Dokumenten, die größer oder kleiner sind als diese empfohlenen Größen, erstellen Sie eine verkleinerte bzw. vergrößerte Kopie und senden die Kopie. (Siehe Kapitel 14, „Anhang“, im *Faxhandbuch*.)
- Das Gerät scannt die Dokumente nicht bis an die Blattkanten. Teile eines Dokuments, die in den nicht erfassten Randbereich fallen, werden beim Senden nicht eingescannt. (Siehe Kapitel 14, „Anhang“, im *Faxhandbuch*.)

Anlegen des Dokuments im Gerät

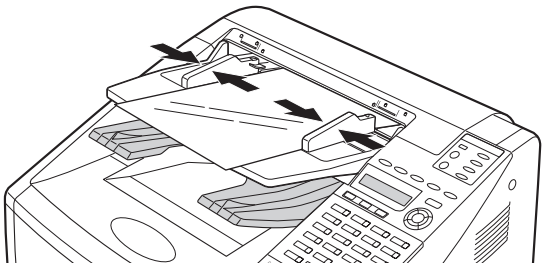
Sie können einen Stapel mit bis zu 50 Blatt des Formats A4 bzw. Letter zum Scannen im Dokumenteneinzugsfach anlegen.

1 Legen Sie das Dokument mit der Vorderseite nach oben in das Dokumenteneinzugsfach.

Bei überlangen Dokumenten ziehen Sie die Fachverlängerung heraus.

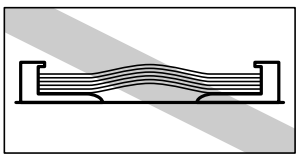


2 **Stellen Sie die Dokumentenführungen der Breite des Dokuments entsprechend ein.**

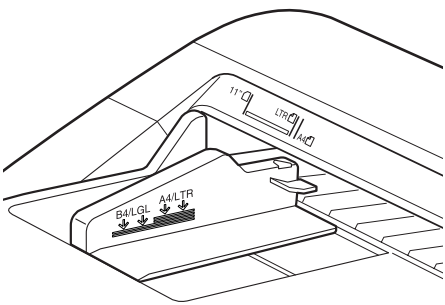


WICHTIG

Stellen Sie die Dokumentenführungen nicht so eng ein, dass das Dokument sich wölbt.

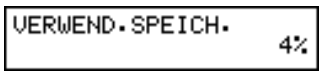


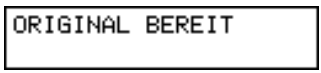
3 **Achten Sie darauf, dass der Stapel nicht bis an die Grenzmarkierungen für A4/LTR reicht.**



4 Schieben Sie das Dokument mit der Vorderkante voran bis zum Anschlag in den Einzug.

Die folgende Meldung erscheint auf dem LCD-Display:





HINWEIS

Sollte das Gerät vor dem Anlegen des Dokuments bereits <ORIGINAL BEREIT> anzeigen, steckt unter Umständen noch ein kleines Blatt Papier (z. B. STMT-Dokument) vom vorherigen Fax- bzw. Kopierjob im automatischen Dokumenteneinzug. Entfernen Sie in diesem Fall zunächst das Blatt aus dem Einzug und legen Sie dann das Dokument an. (Siehe Kapitel 7, „Störungssuche“, im *Referenzhandbuch*.)

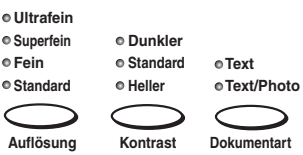
Vorgeben der Scaneinstellungen

Canons hauseigene UHQ-Technologie (Ultra High Quality) ermöglicht das Versenden oder Kopieren von Dokumenten in einer Qualität, die der des Originals sehr nahe kommt. Für optimale Ergebnisse geben Sie bei speziellen Dokumenten vor dem Senden oder Kopieren die geeigneten Scaneinstellungen vor.

HINWEIS

- Die Anzeigelampen am Bedienfeld informieren über die aktuellen Einstellungen.
- Nach dem Kopieren werden wieder die Einstellungen aufgerufen, die vor dem Kopiervorgang vorlagen.

1 Zum Ändern einer Scaneinstellung drücken Sie die betreffende Taste, bis die Anzeigelampe für die gewünschte Einstellung leuchtet.



[Auflösung]: Zum Einstellen der Auflösung in Übereinstimmung mit dem Schriftgrad und der Strichstärke des Dokuments. Je höher die Auflösung, um so höher ist die Ausgabequalität, wobei jedoch die Scangeschwindigkeit abnimmt.

Beim Kopieren wird die Auflösung [Ultrafein] fest vorgegeben.

Ultrafein:	Das Achtfache der Standardauflösung.
Superfein:	Das Vierfache der Standardauflösung.
Fein:	Das Doppelte der Standardauflösung.
Standard:	Für normalen gedruckten oder maschinegeschriebenen Text.

[Kontrast]: Zum Einstellen der Helligkeit, mit der das zu sendende/kopierende Dokument gescannt wird.

Dunkler:	Für Dokumente mit blassem Text oder hellen Farben.
Standard:	Für normalen gedruckten oder maschinegeschriebenen Text.
Heller:	Für Dokumente mit dunklem Text oder dunklen Farben.

[Dokumentart]: Ermöglicht die Einstellung auf Dokumente, die nur Text enthalten, oder Dokumente mit Text und Photos auf derselben Seite.

Text:	Für Dokumente, die Text ohne Photos enthalten.
Text/Photo:	Für Dokumente, die Text und Photos auf derselben Seite enthalten. Das Gerät gibt geeignete Bildqualitätswerte für auf derselben Seite enthaltenes Text- und Photomaterial automatisch vor.

HINWEIS

afein' senden und das Gerät der Gegenstelle keine Ultrafein-Auflösung bietet, reproduziert das andere Gerät das empfangene Dokument mit seiner höchstmöglichen Auflösung.

Einlegen von Papier

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Papier in die Kassetten einlegen.

HINWEIS

Anweisungen zum Einlegen von Papier in die Stapelanlage finden Sie im *Faxhandbuch* in Kapitel 2, „Erste Schritte“.

Kassetten

Wenn Ihr Gerät mit mehreren Kassetten geliefert wurde, führen Sie den folgenden Vorgang für jede der Kassetten aus.

Die Kassette kann sowohl auf DIN-Formate (A und B) als auch auf Zoll-Formate eingestellt werden und fasst etwa 250 Blatt Papier.

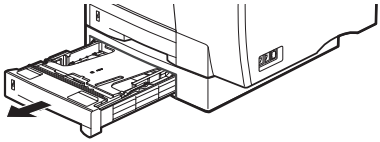
Für optimale Druckqualität empfehlen wir die Verwendung von Canon Normalpapier mit einem Gewicht von 60 bis 105 g/m^2.

Wenn Sie die Kassette für ein anderes Papierformat einrichten, müssen Sie deren Papierformateinstellung im Menü PAPIEREINSTELLUNG entsprechend ändern. (Siehe „Einstellen des Papierformats für die Kassetten“ auf S. 2-10.)

WICHTIG

- Die Verwendung von Druckmedien, welche die Grundanforderungen nicht erfüllen, kann Papierstaus verursachen und den Verschleiß der mechanischen Teile im Gerät beschleunigen.
- Legen Sie keine der folgenden Papierarten in die Kassette ein:
  - Feuchtes Papier
  - Stark gewelltes, zerknittertes oder eingerissenes Papier
  - Gefaltetes Papier oder Papier mit Büro- oder Heftklammern
  - Papier, das Stoffe enthält, die bei Temperaturen über 190°C schmelzen, verdampfen, sich verfärben oder schädliche Dünste abgeben
- Damit das Papier sich nicht wölbt, öffnen Sie seine Verpackung erst, wenn es eingelegt werden soll. Lagern Sie das restliche Papier in seiner Originalverpackung an einem kühlen, trockenen Platz.
- Legen Sie frisches Papier erst nach, wenn das Papier in der Kassette ganz verbraucht ist. Vermeiden Sie ein Nachlegen von frischem Papier, wenn noch Restpapier in der Kassette verbleibt.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate gleichzeitig in die Kassette ein.
- Wenn die bedruckten Seiten bei der Ausgabe gewölbt sind, können Sie diesen Mangel beheben, indem Sie den Stapel in der Kassette umdrehen, so dass das zuvor unterste Blatt nun oben ist.
- Wenn die Vorderkante des Papiers gewölbt ist, glätten Sie es vor dem Einlegen in die Kassette so gut wie möglich.
- Die Papierformatführungen sollten so eingestellt werden, dass kein Spielraum zwischen Führung und Papier verbleibt.

1 Ziehen Sie die Kassette aus der Haupteinheit heraus.



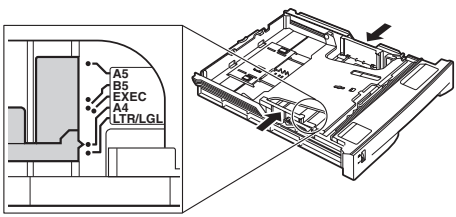
2 Vergewissern Sie sich, dass die Papierführungen in der Kassette dem Format des einzulegenden Papiers entsprechend eingestellt sind.

Wenn die Einstellung stimmt, gehen Sie zu Schritt 3 über.

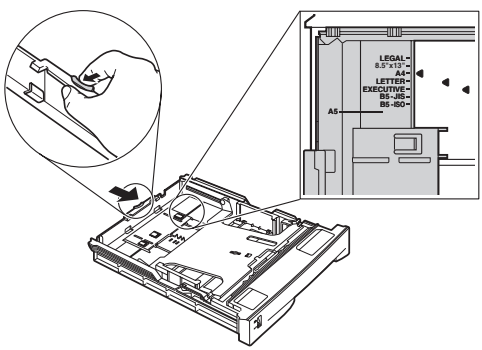
Sollte die Einstellung nicht stimmen, stellen Sie die Papierführungen in der Kassette auf das Format des einzulegenden Papiers ein.

● **Einstellung auf das Papierformat:**

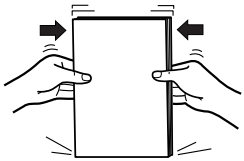
❏ Stellen Sie die Papierformatführungen folgendermaßen ein:
Verschieben Sie die seitlichen Papierformatführungen nach innen oder außen bis zur entsprechenden Formatmarkierung.



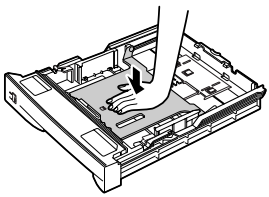
❏ Drücken Sie auf die Sperre in der Mitte der hinteren Papierformatführung und verschieben Sie die Führung bis zur entsprechenden Formatmarkierung.



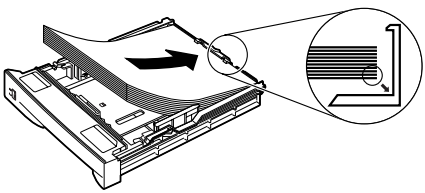
3 **Stoßen Sie die Vorderseite des Papierstapels vor dem Einlegen auf einer ebenen Fläche auf, um die Papiervorderkanten gleichförmig auszurichten.**

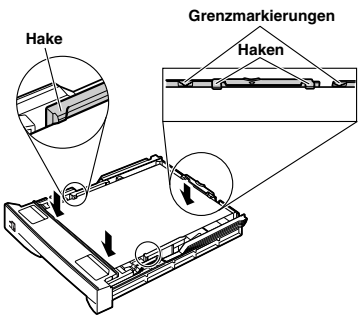


4 **Drücken Sie das Andruckblech in der Kassette nach unten.**



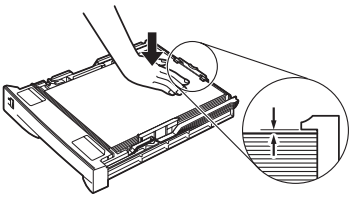
5 **Legen Sie den Papierstapel mit der zu bedruckenden Seite nach unten in die Kassette. Der Stapel muss eng an der Rückseite der Kassette anliegen.**





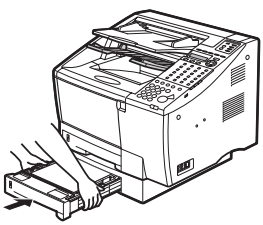
WICHTIG

- Achten Sie darauf, dass der Stapel nicht bis an die Grenzmarkierungen reicht und unter den Haken an der Rückseite der Kassette liegt.
- Drücken Sie den Papierstapel nach unten und vergewissern Sie sich, dass etwa 1 mm Spiel zwischen dem Stapel und dem Haken an der hinteren Papierformatführung verbleibt.



6 Setzen Sie die Kassette wieder in die Haupteinheit ein.

Setzen Sie die Kassette in die Schienen an der Haupteinheit ein, und heben Sie sie dann zum Hineinschieben leicht an. Schieben Sie die Kassette bis zum Anschlag in die Haupteinheit.

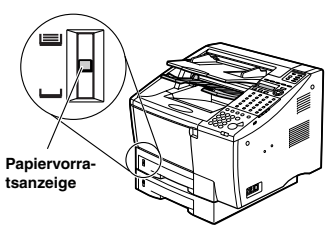


WICHTIG

Drücken Sie die Kassette langsam in die Haupteinheit und vergewissern Sie sich, dass sie fest einrastet.

HINWEIS

Die Papiervorratsanzeige an der Kassette informiert auf einen Blick über den Restvorrat in der Kassette. Wenn der Papiervorrat zur Neige geht, besorgen Sie frisches Papier zum Auffüllen der Kassette. Wenn die Meldung <EM.PAPIER NACHFÜLL.> auf dem Display angezeigt wird, füllen Sie die Kassette wieder auf.



Einstellen des Papierformats für die Kassetten

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Gerät auf das Papierformat in den Kassetten einstellen.

Wenn Sie eine Kassette für ein anderes Papierformat einrichten, müssen Sie das verwendete Papierformat im zugehörigen KASSETTE-Menü des Menüs PAPIEREINSTELLUNG angeben.

1 **Klappen Sie alle drei Zielwahlfelder auf.**

2 **Drücken Sie [Dateneingabe].**

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 1.PAPIEREINSTELLUNG
```

3 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲] , bis <1.PAPIEREINSTELLUNG> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 1.PAPIEREINSTELLUNG
```
→
```
PAPIEREINSTELLUNG
 1.MZ-EINZUG
```

4 **Wählen Sie die Papierkassette, deren Format angegeben werden soll, mit [▼] bzw. [▲] an. → Drücken Sie [OK].**

```
PAPIEREINSTELLUNG
 2.KASSETTE 1
```
→
```
KASSETTE 1
                A4
```

5 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲] , um das Papierformat zu wählen. → Drücken Sie [OK].**

```
KASSETTE 1
                A4
```
→
```
PAPIEREINSTELLUNG
 3.KASSETTE 2
```

6 **Drücken Sie ◇ (Stop), um wieder in den Standby-Modus zu schalten.**

Grundlegende Bedienung

3
KAPITEL

Dieses Kapitel vermittelt Basiswissen zum Faxbetrieb und beschreibt die grundlegenden Bedienvorgänge.

Sie erfahren hier außerdem, wie Sie das Gerät als Kopierer nutzen können.

Genauere Informationen zu den Fax-/Kopierfunktionen finden Sie im *Faxhandbuch*.

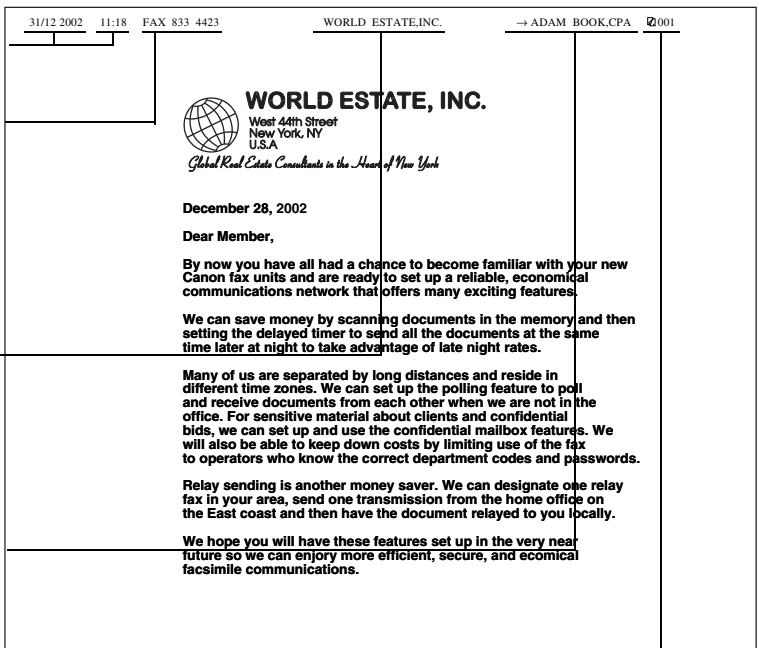
Registrieren der Absenderinformation (KOPFZEILE)

In diesem Abschnitt werden Grundlagen behandelt, die Sie sich vor dem Verwenden der Faxfunktionen aneignen sollten.

Registrieren Sie Ihre Absenderinformation (Fax-/Telefonnummer, Name usw.) und stellen Sie das aktuelle Datum und die Uhrzeit ein. Diese Informationen erscheinen dann als Kopfzeile in dem von der Gegenstelle empfangenen Dokument.

Was versteht man unter Absenderinformation?

Wenn Sie ein Dokument versenden, kann der Empfänger anhand der auf jeder Seite als Kopfzeile eingeblendeten Informationen sofort erkennen, wer der Absender ist.


31/12 2002
11:18
FAX 833 4423
WORLD ESTATE,INC.
→ ADAM BOOK,CPA
2001
WORLD ESTATE, INC.
West 44th Street
New York, NY
U.S.A
Global Real Estate Consultants in the Heart of New York
December 28, 2002
Dear Member,
By now you have all had a chance to become familiar with your new Canon fax units and are ready to set up a reliable, economical communications network that offers many exciting features.
We can save money by scanning documents in the memory and then setting the delayed timer to send all the documents at the same time later at night to take advantage of late night rates.
Many of us are separated by long distances and reside in different time zones. We can set up the polling feature to poll and receive documents from each other when we are not in the office. For sensitive material about clients and confidential bids, we can set up and use the confidential mailbox features. We will also be able to keep down costs by limiting use of the fax to operators who know the correct department codes and passwords.
Relay sending is another money saver. We can designate one relay fax in your area, send one transmission from the home office on the East coast and then have the document relayed to you locally.
We hope you will have these features set up in the very near future so we can enjory more efficient, secure, and ecomical facsimile communications.

DATUM UND ZEIT
Informiert über das Datum und die Uhrzeit der Übertragung.

TELEFONNUMMER
Dies ist die Rufnummer Ihres Faxgeräts. Beim Konfigurieren der Menüfunktion KOPFZEILE können Sie zwischen FAX und TEL wählen. (Siehe Kapitel 11, „Übersicht über wichtige Einstellungen" im Faxhandbuch.)

NAME/FIRMA ODER ABSENDERNAME
Dies ist der Geräte-/Firmenname oder ein Absendername, den Sie mit der Taste [Abs. Name] wählen können, wenn Sie das Dokument vor dem Senden scannen.

GEGENSTELLE
Wenn Sie mit einer automatischen Wählfunktion wählen, wird hier der Name der Gegenstelle eingeblendet.

SEITENNUMMER
Die Nummer der Dokumentseite.

* Bis zu 99 Absendernamen können registriert werden. Diese Funktion arbeitet nur, wenn mindestens ein Absendername registriert ist. (Siehe Kapitel 3, „Senden von Dokumenten", im *Faxhandbuch*.)

HINWEIS

Für den Empfang von Dokumenten können Sie die Funktion FUSSZEILE BEI EM aktivieren, um in der rechten unteren Ecke des Dokuments Empfangsinformationen (Datum/Uhrzeit, Empfangsvorgangsnummer und Seitenzahl) einzublenden. (Siehe Kapitel 11, „Übersicht über wichtige Einstellungen“ im *Faxhandbuch*.)

12/31/2002 DO 03:57 [SE/EM NR 5015] ☑001

Einstellen auf das aktuelle Datum und die Uhrzeit

Stellen Sie das Gerät den folgenden Anweisungen gemäß auf das aktuelle Datum und die Uhrzeit ein.

1 **Klappen Sie alle drei Zielwahlfelder auf.**

2 **Drücken Sie [Dateneingabe].**

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 1.PAPIEREINSTELLUNG
```

3 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <5.DATUM&ZEIT EINST.> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 5.DATUM&ZEIT EINST.
```
→
```
DATUM&ZEIT EINST.
 1.DATUM & UHRZEIT
```

4 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.DATUM & UHRZEIT> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

```
DATUM&ZEIT EINST.
 1.DATUM & UHRZEIT
```
→
```
DATUM & UHRZEIT
      31/12 '02 16:58
```

5 **Geben Sie das aktuelle Datum und die Uhrzeit mit den Zifferntasten ein.**

Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stunden-Format ein (z. B. 1:00 nachmittags als 13:00).

Sie können den Cursor auch durch Drücken von [◀] bzw. [▶] weiterbewegen, ohne die Ziffer an der aktuellen Eingabestelle zu änden.

Zum Wiederherstellen der vorherigen Eingabe drücken Sie Ⓒ (Korrektur).

6 Drücken Sie [OK].

Die Meldung <DATENEINGABE OK> wird einige Sekunden lang auf dem LCD-Display angezeigt.

7 Drücken Sie (Stop), um wieder in den Standby-Modus zu schalten.

Registrieren der Rufnummer des Geräts und des Geräte- bzw. Firmennamens

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie die Rufnummer Ihres Geräts sowie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma registrieren.

1 Klappen Sie alle drei Zielwahlfelder auf.

2 Drücken Sie [Dateneingabe].

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 1.PAPIEREINSTELLUNG
```

3 Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <3.FAXEINSTELLUNGEN> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].

```
REGISTR./EINSTELLUNG  →  FAXEINSTELLUNGEN
 3.FAXEINSTELLUNGEN       1.BEDIENEREINGABEN
```

4 Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.BEDIENEREINGABEN> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].

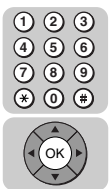
```
FAXEINSTELLUNGEN  →  BEDIENEREINGABEN
 1.BEDIENEREINGABEN    1.TEL WAHLVERFAHREN
```

5 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.TEL WAHLVERFAHREN> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

BEDIENEREINGABEN 1.TEL WAHLVERFAHREN	→	TEL WAHLVERFAHREN 1.EIGENE RUFNUMMER

6 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.EIGENE RUFNUMMER> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

TEL WAHLVERFAHREN 1.EIGENE RUFNUMMER	→	EIGENE RUFNUMMER NR.=



7 **Geben Sie die Rufnummer des Geräts (bis zu 20 Stellen) über die Zifferntasten ein. → Drücken Sie [OK].**

Dies ist die Rufnummer, mit der Gegenstellen Dokumente an Sie senden können.

EIGENE RUFNUMMER NR.= 123 4567	→	TEL WAHLVERFAHREN 2.WAHLVERFAHREN

Die Meldung <DATENEINGABE OK> wird einige Sekunden lang auf dem LCD-Display angezeigt.

8 **Betätigen Sie [Dateneingabe], um zum Menü <BEDIENEREINGABEN> zurückzugehen.**

BEDIENEREINGABEN 1.TEL WAHLVERFAHREN

9 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <2.NAME/FIRMA> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

BEDIENEREINGABEN 2.NAME/FIRMA	→	:A _

10 Geben Sie den Namen (bis zu 24 Zeichen) über die Zifferntasten ein. → Drücken Sie [OK].

Sie können Groß- und Kleinbuchstaben sowie Ziffern eingeben. In der rechten oberen Ecke des LCD-Displays ist anfänglich der Buchstabe A zu sehen. Sie befinden sich im Eingabemodus für Großbuchstaben. Zum Umschalten zwischen den Eingabemodi drücken Sie (*) (*) auf dem Zifferntastenfeld.

Einzelheiten Siehe „Eingeben von Namen zur Registrierung“ auf S. 1-26.

```
                    :A
CANON DIV.
```

Die Meldung <DATENEINGABE OK> wird einige Sekunden lang auf dem LCD-Display angezeigt.

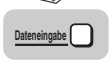
11 Drücken Sie (Stop), um wieder in den Standby-Modus zu schalten.

Einstellen auf die verwendete Telefonleitung

Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Leitungsart Sie benutzen, fragen Sie Ihre Telefongesellschaft. Sie müssen im Menü angeben, ob das Gerät an einer Leitung für Mehrfrequenz- (Ton-) oder Impulswahl angeschlossen ist.

Das Gerät kann für eine der beiden Leitungsarten eingerichtet werden. Als Grundeinstellung ist es auf Mehrfrequenzwahl eingestellt.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie zwischen Mehrfrequenz- und Impulswahl umschalten können.



1 **Klappen Sie alle drei Zielwahlfelder auf → drücken Sie [Dateneingabe] → drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <3.FAXEINSTELLUNGEN> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

Siehe ggf. Schritte 1 bis 3 unter „Registrieren der Rufnummer des Geräts und des Geräte- bzw. Firmennamens“ auf S. 3-4.

2 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.BEDIENEREINGABEN> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

FAXEINSTELLUNGEN 1.BEDIENEREINGABEN	→	BEDIENEREINGABEN 1.TEL WAHLVERFAHREN

3 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.TEL WAHLVERFAHREN> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

BEDIENEREINGABEN 1.TEL WAHLVERFAHREN	→	TEL WAHLVERFAHREN 1.EIGENE RUFNUMMER

4 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <2.WAHLVERFAHREN> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

TEL WAHLVERFAHREN 2.WAHLVERFAHREN	→	WAHLVERFAHREN MEHRFREQUENZWAHL

5 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], um <MEHRFREQUENZWAHL> oder <IMPULSWAHL> zu wählen. → Drücken Sie [OK].**

WAHLVERFAHREN IMPULSWAHL	→	TEL WAHLVERFAHREN 3.SE STARTGESCHW.

6 **Wenn Sie die Sendegeschwindigkeit wählen möchten, drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <3.SE STARTGESCHW.> erscheint. → Drücken Sie [OK].**

TEL WAHLVERFAHREN 3.SE STARTGESCHW.	→	SE STARTGESCHW. 33600bps

HINWEIS

Wenn die Geschwindigkeit beim Senden von Dokumenten in der Anfangsphase langsam ist, weist dies auf schlechte Telefonleitungen in Ihrem Gebiet hin. Wählen Sie eine langsamere Geschwindigkeit. Wählbar sind: '33600bps', '14400bps', '9600bps', '7200bps', '4800bps', oder '2400bps'.

7 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], um die gewünschte Sendegeschwindigkeit zu wählen. → Drücken Sie [OK].**

SE STARTGESCHW. 33600bps	→	TEL WAHLVERFAHREN 4.EM STARTGESCHW.

8 **Wenn Sie die Empfangsgeschwindigkeit wählen möchten, drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <4.EM STARTGESCHW.> erscheint. → Drücken Sie [OK].**

TEL WAHLVERFAHREN 4.EM STARTGESCHW.	→	EM STARTGESCHW. 33600bps

HINWEIS

Wenn der Empfang von Dokumenten in der Anfangsphase langsam ist, weist dies auf schlechte Telefonleitungen in Ihrem Gebiet hin. Wählen Sie eine langsamere Geschwindigkeit. Wählbar sind: '33600bps', '14400bps', '9600bps', '7200bps', '4800bps', oder '2400bps'.

9 **Drücken Sie (Stop), um wieder in den Standby-Modus zu schalten.**

Senden von Dokumenten

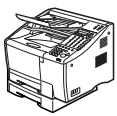
In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie eine Rufnummer zum Versenden eines Faxdokuments wählen.

Manuelles Wählen der Rufnummer

An Bedienschritten, die das Wählen einer Rufnummer erfordern, können Sie die Nummer mit den Zifferntasten wie bei einem normale Telefon wählen. Dies wird in diesem Handbuch „manuelles Wählen“ genannt.

HINWEIS

Zur Arbeitserleichterung können Sie häufig verwendete Rufnummern zum Wählen per Zielwahltaste oder Kurzwahlcode im Speicher registrieren. (Siehe „Verwendung der automatischen Wählfunktionen“ auf S. 3-21.)



1 Legen Sie das Dokument im Gerät an.

Genauere Anweisungen zum Anlegen von Dokumenten finden Sie im Abschnitt Siehe „Anlegen des Dokuments im Gerät“ auf S. 2-2.

```
ORIGINAL BEREIT
```

HINWEIS

- Sie können nun die Auflösung, den Kontrast und die Dokumentart für den Scanvorgang einstellen. (Siehe „Vorgeben der Scaneinstellungen“ auf S. 2-4.)
- Sie können auch über die Taste [Abs. Name] einen anderen Absendernamen wählen. (Siehe Kapitel 3, „Senden von Dokumenten“, im *Faxhandbuch*.)

2 Wählen Sie die Rufnummer mit den Zifferntasten.

HINWEIS

- Wenn Sie beim manuellen Eingeben einer Rufnummer einen Eingabefehler machen, drücken Sie zum Löschen der letzten Ziffer ganz rechts [Löschen]. → Geben Sie die richtige Ziffer ein.
- Sie können auch Ⓒ (Korrektur) drücken, um die eingegebene Nummer komplett zu löschen. → Geben Sie die Rufnummer von Anfang an neu ein.
- Wenn Sie einen Eingabefehler erst bemerken, während das Gerät die Nummer bereits wählt, drücken Sie ◇ (Stop), um in den Standby-Modus zu schalten. → Geben Sie die Nummer neu ein.

3 Drücken Sie ◇ (Start).

Das Gerät scannt nun die erste Seite in den Speicher ein.

HINWEIS

Zum Abbrechen eines eingeleiteten Sendevorgangs bzw. Faxjobs drücken Sie ▷ (Stop) oder [Monitor]. → Folgen Sie danach den auf dem LCD-Display gegebenen Anweisungen. Einzelheiten siehe Kapitel 3, „Senden von Dokumenten“, im *Faxhandbuch*.

Übersicht über die Sendeverfahren

This section briefly describes the methods and advantages of the three main sending methods: Memory Sending, Direct Sending, and Manual Sending.

■ **Speichersendung**
Die Speichersendung ermöglicht ein schnelles Einscannen des Dokuments, und Sie brauchen den eigentlichen Sendevorgang nicht abzuwarten. Dokumente können sogar eingescannt werden, während das Gerät gerade ein anderes Dokument sendet.

■ **Direktsendung**
Das Gerät wählt die Nummer, baut die Verbindung auf und scannt und sendet das Dokument dann Seite um Seite. Das direkte Senden nimmt mehr Zeit in Anspruch als das Senden aus dem Speicher, erlaubt jedoch ein Senden vor anderen in der Warteschlange stehenden Dokumenten, da der Speicher umgangen wird.

Speichersendung

1 Legen Sie das Dokument im Gerät an.

Genauere Anweisungen zum Anlegen von Dokumenten finden Sie im Abschnitt Siehe „Anlegen des Dokuments im Gerät“ auf S. 2-2.

```
ORIGINAL BEREIT
```

HINWEIS
- Sie können nun die Auflösung, den Kontrast und die Dokumentart für den Scanvorgang einstellen. (Siehe „Vorgeben der Scaneinstellungen“ auf S. 2-4.)
- Sie können auch über die Taste [Abs. Name] einen anderen Absendernamen wählen. (Siehe Kapitel 3, „Senden von Dokumenten“, im *Faxhandbuch*.)

2 Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle an.

Sie können die Nummer manuell oder per Zielwahl, Kurzwahl, Zugangscode-Wahl bzw. Adressbuchwahl angeben. (Siehe „Manuelles Wählen der Rufnummer“ auf S. 3-9, „Verwendung der automatischen Wählfunktionen“ auf S. 3-21 oder „Adressbuchwahl“ auf S. 3-25.)

HINWEIS

- Wenn Sie beim manuellen Eingeben einer Rufnummer einen Eingabefehler machen, drücken Sie zum Löschen der letzten Ziffer ganz rechts [Löschen]. → Geben Sie die richtige Ziffer ein.
- Sie können auch Ⓒ (Korrektur) drücken, um die eingegebene Nummer komplett zu löschen. → Geben Sie die Rufnummer von Anfang an neu ein.
- Wenn Sie einen Eingabefehler erst bemerken, während das Gerät die Nummer bereits wählt, drücken Sie ⓢ (Stop), um in den Standby-Modus zu schalten. → Geben Sie die Nummer neu ein.

3 Drücken Sie ⓓ (Start).

Das Gerät scannt nun die erste Seite in den Speicher ein.

HINWEIS

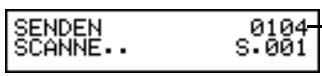
- Wenn Sie das Dokument per Zielwahl oder Kurzwahl versenden und die Startautomatik auf ‘EIN’ gesetzt ist, brauchen Sie ⓓ (Start) nicht zu drücken. In diesem Fall startet das Gerät den Scanvorgang nach fünf bis zehn Sekunden automatisch.
- Diese Startautomatik kann auf ‘AUS’ gesetzt werden. (Siehe Kapitel 11, „Übersicht über wichtige Einstellungen“ im *Faxhandbuch*.)

Nach dem Drücken der Start-Taste angezeigte Meldungen

Beim Senden eines Dokuments zeigt das LCD-Display folgende Informationen an:

■ **Sendevorgangsnummer**

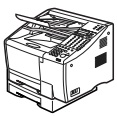
Jedem mit Ihrem Gerät gesendeten Dokument wird eine Sendevorgangsnummer (von 0001 bis 4999) zugeordnet. Nach Erreichen von 4999 wird wieder ab 0001 weitergezählt.



Direktsendung

HINWEIS

- Beim direkten Senden werden die Seiten einzeln gescannt und gesendet.
- Bei diesem Verfahren können Sie das Einscannen und Senden der einzelnen Seiten überwachen.
- Die Direktsendung arbeitet langsamer als die Speichersendung, bietet sich jedoch als elegante Lösung an, wenn ein Dokument dringend vor anderen Dokumenten im Speicher gesendet werden muss.
- Auch wenn der Speicher voll ist und keine weiteren Dokumente aufnimmt, können Sie Dokumente weiterhin direkt senden.



1 Legen Sie das Dokument im Gerät an.

Genauere Anweisungen zum Anlegen von Dokumenten finden Sie im Abschnitt Siehe „Anlegen des Dokuments im Gerät“ auf S. 2-2.

```
ORIGINAL BEREIT
```

HINWEIS

- Sie können nun die Auflösung, den Kontrast und die Dokumentart für den Scanvorgang einstellen. (Siehe „Vorgeben der Scaneinstellungen“ auf S. 2-4.)
- Sie können auch über die Taste [Abs. Name] einen anderen Absendernamen wählen. (Siehe Kapitel 3, „Senden von Dokumenten“, im *Faxhandbuch*.)

2 Drücken Sie [Direkt SE].

Die Anzeigelampe Direkt SE leuchtet.

Der Modus Direktsendung ist aktiviert.

3 Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle an.

Sie können die Nummer manuell oder per Zielwahl, Kurzwahl, Zugangscode-Wahl, Gruppenwahl bzw. Adressbuchwahl angeben. (Siehe „Manuelles Wählen der Rufnummer“ auf S. 3-9, „Verwendung der automatischen Wählfunktionen“ auf S. 3-21 oder „Adressbuchwahl“ auf S. 3-25.

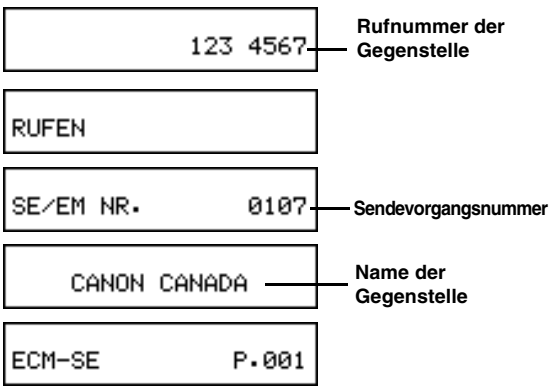
HINWEIS

- Wenn Sie beim manuellen Eingeben einer Rufnummer einen Eingabefehler machen, drücken Sie zum Löschen der letzten Ziffer ganz rechts [Löschen]. → Geben Sie die richtige Ziffer ein.
- Mit Ⓒ (Korrektur) können Sie die Rufnummer auch komplett löschen. → Geben Sie die Rufnummer von Anfang an neu ein.
- Wenn Sie einen Eingabefehler erst bemerken, während das Gerät die Nummer bereits wählt, drücken Sie ◇ (Stop), um in den Standby-Modus zu schalten. → Geben Sie die Nummer neu ein.

4 Drücken Sie ◇ (Start).

Das Gerät baut die Verbindung mit der Gegenstelle auf und sendet das Dokument. Jede Seite wird nach dem Scannen sofort gesendet.

Das LCD-Display zeigt eine Reihe von Meldungen an, die über den Namen der Gegenstelle, die Rufnummer und die Sendevorgangsnummer informieren.



HINWEIS

Beim Senden eines kleinen Dokuments (z. B. STMT-Format) kann es vorkommen, dass das Dokument nicht vom automatischen Dokumenteneinzug ausgegeben wird. In diesem Fall wird das Dokument unter Umständen zusammen mit dem nächsten Dokument erneut gesendet. Achten Sie daher beim Senden kleiner Dokumente darauf, dass das Dokument nicht im automatischen Dokumenteneinzug verbleibt.

Was ist automatisches Wählen?

Die automatischen Wählfunktionen ermöglichen eine Vereinfachung und Anpassung von Wählvorgängen, indem Sie die jeweilige Rufnummer und andere wichtige Parameter im Gerät registrieren. Dokumente können dann durch Drücken einer Taste bzw. Tastenkombination versendet werden.

Die folgenden vier automatischen Wählverfahren können genutzt werden:

■ Zielwahl
Die Zielwahl erlaubt das Senden eines Dokuments durch einfaches Antippen einer einzelnen Taste. Sie können bis zu 72 Gegenstellen für Zielwahl registrieren. Wenn alle drei Zielwahlfelder zugeklappt sind, haben Sie Zugriff auf die erste Zielwahlebene (Nr. 1 bis 24). Für Zugriff auf die zweite Zielwahlebene (Nr. 25 bis 48) klappen Sie das erste Zielwahlfeld auf, für Zugriff auf die dritte Zielwahlebene (Nr. 49 bis 72) das zweite.

■ Kurzwahl
Die Kurzwahl erlaubt das Senden eine Dokuments durch Drücken von (Kurzwahl) und Eingeben eines registrierten dreistelligen Codes. Sie können bis zu 128 Gegenstellen für Kurzwahl registrieren.

■ Gruppenwahl
Per Gruppenwahl können Sie eine Gruppe von Faxnummern, die für Ziel- oder Kurzwahl registriert sind, in einem Durchgang wählen. Wenn Sie Gruppen auf Zielwahltasten (oder Kurzwahltasten) legen, können Sie ein Dokument durch einen Tastendruck (oder Antippen von vier Tasten) an mehrere Gegenstellen versenden. Sie können bis zu 199 Gruppen programmieren.

■ Zugangscode-Wahl
Beim Wählen mit Zugangscode müssen Sie zum Senden eines Dokuments [#] (bzw. eine mit der entsprechenden Funktion belegte Zielwahltaste) drücken und dann einen Zugangscode eingeben, den Sie beim Registrieren von Zielwahl-Kurzwahl oder Gruppenwahlnummern festlegen. Sie können beispielsweise dieselbe Nummer wie die des Nebenstellencodes der Gegenstelle als Zugangscode für die Rufnummer angeben.

Registrieren von Rufnummern für die automatischen Wählfunktionen

Dieser Abschnitt beschreibt die Einrichtung der beiden automatischen Wählfunktionen: Zielwahl und Kurzwahl.

HINWEIS

Genauere Informationen zur Einrichtung der Gruppenwahl und Zugangscode-Wahl finden Sie im *Faxhandbuch* in Kapitel 2, „Verwendung der automatischen Wählfunktionen".

Zielwahl

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie eine Rufnummer für Zielwahl registrieren.

1 **Klappen Sie alle drei Zielwahlfelder auf.**

2 **Drücken Sie [Dateneingabe].**

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 1.PAPIEREINSTELLUNG
```

3 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <4.TEL.NUM REGISTR.> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 4.TEL.NUM REGISTR.
```
→
```
TEL.NUM REGISTR.
 1.ZIELWAHL
```

4 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.ZIELWAHL> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

```
TEL.NUM REGISTR.
 1.ZIELWAHL
```
→
```
RUFNUMMER EINGABE
 01=
```

HINWEIS

Wenn der Netzwerk-Nachrüstsatz (optional beim FAX-L2000) im Gerät installiert ist, erscheint beim Betätigen von (OK) (OK) die folgende Anzeige. Drücken Sie (OK) (OK) erneut, mit der Registrierung zu beginnen.

```
ZIELWAHL
 1.RUFNUMMER EINGABE
```

5 Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis die Zielwahltastennummer angezeigt wird, die Sie mit einer Rufnummer belegen möchten. → Drücken Sie [OK].

Sie können zum Angeben der Zielwahltastennummer auch das betreffende Zielwahlfeld zuklappen, um dann die Zielwahltaste zu betätigen.

```
RUFNUMMER EINGABE
 10=
```

→

```
RUFNUMMER EINGABE
 1.RUFNR. EINGABE
```

HINWEIS

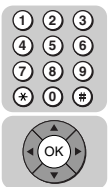
Wenn eine Zielwahltaste bereits mit einer Rufnummer belegt ist, wird diese Nummer angezeigt. Wenn die Taste mit Rufnummern für Gruppenwahl belegt ist, wird <GRUPPENWAHL> auf dem LCD-Display angezeigt.

6 Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.RUFNR. EINGABE> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].

```
RUFNUMMER EINGABE
 1.RUFNR. EINGABE
```

→

```
RUFNR. EINGABE
NR.=_
```



7 Geben Sie die Rufnummer (bis zu 120 Stellen) über die Zifferntasten ein. → Drücken Sie [OK].

Zum Eingeben einer Leerstelle betätigen Sie [Leerstelle]. Leerstellen sind fakultativ und werden beim Wählen nicht berücksichtigt.

```
RUFNR._EINGABE
NR.=123 4567_
```

→

```
RUFNUMMER EINGABE
 2.NAME
```

Die Meldung <DATENEINGABE OK> wird einige Sekunden lang auf dem LCD-Display angezeigt.

HINWEIS

- Zum Berichtigen eines Eingabefehlers setzen Sie den Cursor durch Drücken von [◀] unter die falsche Ziffer. → Drücken Sie [Löschen]. → Geben Sie die richtige Ziffer ein.
- Zum Löschen der kompletten bisher eingegebenen Nummer drücken Sie (C) (Korrektur). → Geben Sie die richtige Nummer ein.

8 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <2.NAME> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

RUFNUMMER EINGABE 2.NAME	→	:A _

9 **Geben Sie den Namen (bis zu 16 Zeichen lang) über die Zifferntasten ein. → Drücken Sie [OK].**

Weitere Informationen Siehe „Eingeben von Namen zur Registrierung“ auf S. 1-26.

:A CANON FRANCE	→	RUFNUMMER EINGABE 3.OPT. EINSTELLUNG

Die Meldung <DATENEINGABE OK> wird einige Sekunden lang auf dem LCD-Display angezeigt.

Die Zielwahltaste ist nun mit der Mindestinformation belegt.

- **Zum Beenden der Eingabe für diese Taste und Belegen einer weiteren:**

  ❑ Drücken Sie [Dateneingabe]. → Wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 5.

- **Zum Beenden des Vorgangs mit Rückkehr in den Standby-Modus:**

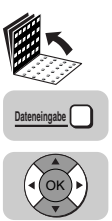
  ❑ Drücken Sie (Stop).

HINWEIS

Sie können auch optionale Einstellungen vornehmen. Genauere Informationen zur Einrichtung dieser Einstellungen finden Sie in Kapitel 2, „Verwendung der automatischen Wählfunktionen“, im *Faxhandbuch*.

Kurzwahl

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie eine Rufnummer für Kurzwahl registrieren.



1 **Klappen Sie alle drei Zielwahlfelder auf. → Drücken Sie [Dateneingabe]. → Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <4.TEL.NUM REGISTR.> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

Siehe ggf. Schritte 1 bis 3 unter „Zielwahl“ auf S. 3-16.

2 Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <2.KURZWAHL> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].

TEL.NUM REGISTR. 2.KURZWAHL	→	RUFNUMMER EINGABE *000=

HINWEIS

Wenn der Netzwerk-Nachrüstsatz (optional beim FAX-L2000) im Gerät installiert ist, erscheint beim Betätigen von (OK) (OK) die folgende Anzeige. Drücken Sie (OK) (OK) erneut, mit der Registrierung zu beginnen.

```
KURZWAHL
 1.RUFNUMMER EINGABE
```

3 Drücken Sie (Kurzwahl). → Geben Sie einen dreistelligen Code (000 bis 127) über die Zifferntasten ein. → Drücken Sie [OK].

Sie können den Kurzwahlcode auch durch Drücken von [▼] bzw. [▲] wählen. → Drücken Sie [OK].

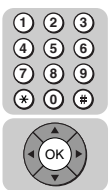
RUFNUMMER EINGABE *012=	→	RUFNUMMER EINGABE 1.RUFNR. EINGABE

HINWEIS

Wenn ein Kurzwahlcode bereits mit einer Rufnummer belegt ist, wird diese Nummer angezeigt. Wenn der Code mit Rufnummern für Gruppenwahl belegt ist, wird <GRUPPENWAHL> auf dem LCD-Display angezeigt.

4 Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.RUFNR. EINGABE> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].

RUFNUMMER EINGABE 1.RUFNR. EINGABE	→	RUFNR. EINGABE NR.=_



5 Geben Sie die Rufnummer (bis zu 120 Stellen) über die Zifferntasten ein. → Drücken Sie [OK].

Zum Eingeben einer Leerstelle betätigen Sie [Leerstelle]. Leerstellen sind fakultativ und werden beim Wählen nicht berücksichtigt.

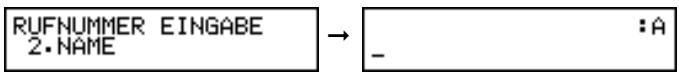
RUFNR. EINGABE NR.=123 4567_	→	RUFNUMMER EINGABE 2.NAME

Die Meldung <DATENEINGABE OK> wird einige Sekunden lang auf dem LCD-Display angezeigt.

HINWEIS

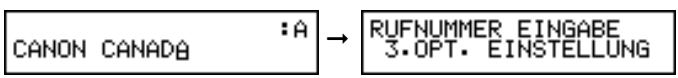
- Zum Berichtigen eines Eingabefehlers setzen Sie den Cursor durch Drücken von [◀] unter die falsche Ziffer. → Drücken Sie [Löschen]. → Geben Sie die richtige Ziffer ein.
- Zum Löschen der kompletten bisher eingegebenen Nummer drücken Sie Ⓒ (Korrektur). → Geben Sie die richtige Nummer ein.

6 Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <2.NAME> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].



7 Geben Sie den Namen (bis zu 16 Zeichen lang) über die Zifferntasten ein. → Drücken Sie [OK].

Weitere Informationen Siehe „Eingeben von Namen zur Registrierung“ auf S. 1-26.



Die Meldung <DATENEINGABE OK> wird einige Sekunden lang auf dem LCD-Display angezeigt.

Der Kurzwahlcode ist nun mit der Mindestinformation belegt.

- **Zum Beenden der Eingabe für diesen Code und Belegen eines weiteren:**

  ❑ Drücken Sie [Dateneingabe]. → Wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 3.

- **Zum Beenden des Vorgangs mit Rückkehr in den Standby-Modus.**

  ❑ Drücken Sie ⓢ (Stop).

HINWEIS

Sie können auch optionale Einstellungen vornehmen. Genauere Informationen zur Einrichtung dieser Einstellungen finden Sie in Kapitel 2, „Verwendung der automatischen Wählfunktionen“, im *Faxhandbuch*.

Verwendung der automatischen Wählfunktionen

Dieser Abschnitt beschreibt das Versenden von Faxdokumenten mit den automatischen Wählfunktionen: Zielwahl und Kurzwahl. Wenn Sie sich nicht erinnern können, unter welchem Wählverfahren eine Rufnummer registriert wurde, können Sie die Nummer im Adressbuch nachschlagen und dort automatisch wählen. (Siehe „Adressbuchwahl“ auf S. 3-25.)

HINWEIS

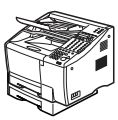
Genauere Informationen zur Verwendung der Gruppenwahl und Zugangscode-Wahl finden Sie im *Faxhandbuch* in Kapitel 2, „Verwendung der automatischen Wählfunktionen“.

Zielwahl

Die folgenden Schritte erläutern, wie Sie ein Dokument durch einfaches Antippen einer Zielwahltaste senden.

WICHTIG

Diese Funktion arbeitet nur, wenn die Zielwahltasten bereits mit Rufnummern belegt sind. (Siehe „Zielwahl“ auf S. 3-16.)



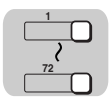
1 Legen Sie das Dokument im Gerät an.

Genauere Anweisungen zum Anlegen von Dokumenten finden Sie im Abschnitt Siehe „Anlegen des Dokuments im Gerät“ auf S. 2-2.

```
ORIGINAL BEREIT
```

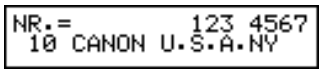
HINWEIS

- Sie können nun die Auflösung, den Kontrast und die Dokumentart für den Scanvorgang einstellen. (Siehe „Vorgeben der Scaneinstellungen“ auf S. 2-4.)
- Sie können auch über die Taste [Abs. Name] einen anderen Absendernamen wählen. (Siehe Kapitel 3, „Senden von Dokumenten“, im *Faxhandbuch*.)



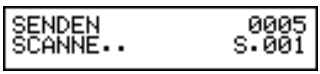
2 Drücken Sie die betreffende Zielwahltaste.

Wenn die Nummer der gewünschten Zielwahltaste am Bedienfeld nicht zu sehen ist, klappen Sie das erste bzw. zweite Zielwahlfeld auf.



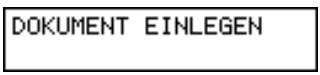
Das Gerät leitet den Sendevorgang fünf bis zehn Sekunden später ein.

Wenn Sie das Dokument direkt senden, erscheint eine Reihe kurzer Meldungen auf dem Display, die bestätigen, dass das Gerät wählt und die Verbindung aufbaut, wonach das Dokument gesendet wird. Die gewählte Nummer, der Name der Gegenstelle und die Sendevorgangsnummer des Dokuments werden ebenfalls angezeigt.

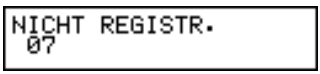


HINWEIS

- Zum sofortigen Scannen des Dokuments drücken Sie (Start). Das Gerät wartet anderenfalls fünf Sekunden, bevor es den Scanvorgang automatisch startet. Diese Startautomatik kann auf 'AUS' gesetzt werden. (Siehe Kapitel 11, „Übersicht über wichtige Einstellungen" im *Faxhandbuch*.)
- Das Gerät wählt die für Zielwahl registrierte Nummer erst, wenn Sie das zu sendende Dokument angelegt haben. Wenn Sie die Zielwahltaste ohne angelegtes Dokument drücken, fordert das Gerät Sie zum Anlegen des Dokuments auf.



- Sollten Sie versehentlich eine nicht belegte Zielwahltaste drücken, erscheint folgende Meldung:



- Zum Abbrechen des durch Betätigen einer Zielwahltaste eingeleiteten Sendevorgangs drücken Sie (Stop).

Kurzwahl

Die folgenden Schritte erläutern, wie Sie ein Dokument durch Drücken von (Kurzwahl) und Eingeben eines dreistelligen Codes senden.

WICHTIG

Diese Funktion arbeitet nur, wenn Rufnummern für Kurzwahl registriert sind. (Siehe „Kurzwahl“ auf S. 3-18.)

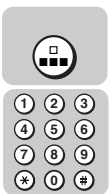
1 Legen Sie das Dokument im Gerät an.

Genauere Anweisungen zum Anlegen von Dokumenten finden Sie im Abschnitt (Siehe „Anlegen des Dokuments im Gerät“ auf S. 2-2.)

```
ORIGINAL BEREIT
```

HINWEIS

- Sie können nun die Auflösung, den Kontrast und die Dokumentart für den Scanvorgang einstellen. (Siehe „Vorgeben der Scaneinstellungen“ auf S. 2-4.)
- Sie können auch über die Taste [Abs. Name] einen anderen Absendernamen wählen. (Siehe Kapitel 3, „Senden von Dokumenten“, im *Faxhandbuch*.)



2 Drücken Sie (Kurzwahl). → Geben Sie den betreffenden dreistelligen Code (000 bis 127) über die Zifferntasten ein.

Das Gerät leitet den Sendevorgang fünf bis zehn Sekunden später ein.

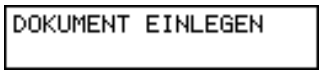
```
NR.=          123 4567
*012 CANON CANADA
```

Wenn Sie das Dokument direkt senden, erscheint eine Reihe kurzer Meldungen auf dem Display, die bestätigen, dass das Gerät wählt und die Verbindung aufbaut, wonach das Dokument gesendet wird. Die gewählte Nummer, der Name der Gegenstelle und die Sendevorgangsnummer.

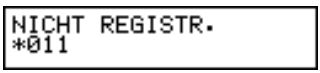
```
SENDEN              0005
SCANNE..          S.001
```

HINWEIS

- Zum sofortigen Scannen des Dokuments drücken Sie (Start). Das Gerät wartet anderenfalls fünf Sekunden, bevor es den Scanvorgang automatisch startet. Diese Startautomatik kann auf 'AUS' gesetzt werden. (Siehe Kapitel 11, „Übersicht über wichtige Einstellungen" im *Faxhandbuch*.)
- Das Gerät wählt die registrierte Nummer nur, wenn Sie das zu sendende Dokument angelegt haben. Wenn Sie den Code ohne angelegtes Dokument eingeben, fordert das Gerät Sie zum Anlegen des Dokuments auf.



- Sollten Sie nach Drücken von (Kurzwahl) versehentlich einen nicht belegten Code eingeben, erscheint folgende Meldung:



- Zum Abbrechen des Sendevorgangs nach der Eingabe des Kurzwahlcodes drücken Sie (Stop).

Adressbuchwahl

Hier erfahren Sie, wie Sie Gegenstellen nach Namen im Adressbuch nachschlagen können, um deren Rufnummern abzurufen und zu wählen. Dies ist eine nützliche Funktion, wenn Sie den Namen einer Gegenstelle wissen, sich aber nicht an die Zielwahltaste, den Kurzwahlcode oder die Gruppe erinnern, unter der sie registriert ist.

1 Legen Sie das Dokument im Gerät an.

Genauere Anweisungen zum Anlegen von Dokumenten finden Sie im, (Siehe „Anlegen des Dokuments im Gerät“ auf S. 2-2.)

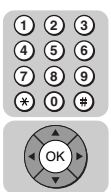
```
ORIGINAL BEREIT
```

HINWEIS

- Sie können nun die Auflösung, den Kontrast und die Dokumentart für den Scanvorgang einstellen. (Siehe „Vorgeben der Scaneinstellungen“ auf S. 2-4.)
- Sie können auch über die Taste [Abs. Name] einen anderen Absendernamen wählen. (Siehe Kapitel 3, „Senden von Dokumenten“, im *Faxhandbuch*.)

2 Drücken Sie [Adressbuch].

```
                    :A
_
```

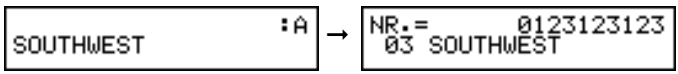


3 Drücken Sie am Ziffertastenfeld die Taste, die mit dem ersten Buchstaben der gesuchten Gegenstelle belegt ist. → Drücken Sie [OK].

Beispiel: Wenn Sie (7) (PRS) drücken, and (OK) (OK),wird der erste mit dem Buchstaben ‘P’ beginnende Name angezeigt. Wenn kein Name registriert ist, der mit dem Buchstaben ‘P’ beginnt, wird der Name angezeigt, dessen erster Buchstabe ‘P’ am nächsten kommt.

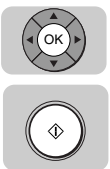
```
P                   :A
```
→
```
PACIFIC BEACH       :A
```

4 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], um die Namen der Reihe nach durchzugehen. → Drücken Sie [OK].**



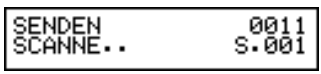
HINWEIS

- Den für Zielwahl registrierten Namen ist eine zweistellige Nummer vorgestellt, den für Kurzwahl registrierten Namen ein Sternchen (∗) und ein dreistelliger Code.
- Wenn sich der angezeigte Name beim Drücken von [▼] bzw. [▲] nicht ändert, ist unter den Buchstaben der zuvor gedrückten Zifferntaste nur ein Name mit Nummer gespeichert.



5 **Sobald die zu wählende Rufnummer angezeigt wird, drücken Sie [OK] und dann → ◇ (Start).**

Der Sendevorgang beginnt.



Empfang von Dokumenten

Sie können Dokumente automatisch oder manuell empfangen. Dieser Abschnitt beschreibt den automatischen Empfang.

HINWEIS

- Für den manuellen Empfang von Dokumenten müssen Sie zur Beantwortung von Anrufen den optionalen Hörer installieren oder ein externes Telefon anschließen.
- Genauere Anweisungen zum manuellen Empfangen von Dokumenten finden Sie im *Faxhandbuch* in Kapitel 4, „Empfang von Dokumenten“.

Automatischer Empfang von Dokumenten

Nach dem Auspacken und Aufstellen ist das Gerät auf den automatischen Empfang von Dokumenten eingestellt. Für den Betrieb im automatischen Empfangsmodus muss das Gerät mit einem eigenen Telefonanschluss verbunden werden, der nicht für Sprechbetrieb verwendet wird.

Einrichten des automatischen Empfangsmodus

Kontrollieren Sie die Anzeige des LCD-Displays. Wenn <AUTO> angezeigt wird, befindet sich das Gerät im automatischen Empfangsmodus.

Eingehende Faxdokumente werden in diesem Modus automatisch vom Gerät empfangen.

■ **Fehlermeldungen beim Empfang**

Nachfolgend sind einige Fehlermeldungen aufgeführt, denen man beim Empfangen von Dokumenten am häufigsten begegnet.

- Das im Gerät eingelegte Papier ist beim Drucken eines Dokuments ausgegangen:

```
SPEICHEREMPFANG
```

```
EM.PAPIER NACHFüLL.
KASSETTE 1:A4
```

Öffnen Sie die Kassette und legen Sie frisches Papier ein. Nach dem Füllen und Schließen der Kassette wird der gespeicherte Rest des Dokuments gedruckt. (Siehe Kapitel 9, „Besondere Sende-/Empfangsfunktionen“, im *Faxhandbuch*.)

- Der Toner in der eingesetzten Patrone ist beim Drucken eines Dokuments ausgegangen:

```
PATRONE ERSETZEN
```

Öffnen Sie die Druckerabdeckung und ersetzen Sie die Tonerpatrone. Nach dem Schließen der Druckerabdeckung begibt sich das Gerät in den Standby-Modus, und der gespeicherte Rest des Dokuments wird automatisch gedruckt. (Siehe „Austauschen der Tonerpatrone“ auf S. 4-1.)

HINWEIS

- Informationen zu anderen Fehlermeldungen finden Sie im Faxhandbuch in Kapitel 13, „Störungsbeseitigung“, im *Faxhandbuch*..
- Wenn Sie den Empfang eines eingehenden Dokuments abbrechen möchten, vergewissern Sie sich, dass die Aktivitäts-/Speicheranzeigelampe grün leuchtet. → Drücken Sie (Stop). → Folgen Sie danach den auf dem LCD-Display gegebenen Anweisungen. Einzelheiten siehe Kapitel 4, „Empfang von Dokumenten“, im *Faxhandbuch*.

Erstellen von Kopien

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie das Gerät als Kopierer einsetzen.

HINWEIS

Bevor Sie das Dokument zum Kopieren anlegen, prüfen Sie es bitte anhand der aufgeführten Richtlinien. (Siehe „Vorbereiten des Dokuments“ auf S. 2-1.)

1 Legen Sie das Dokument im Gerät an.

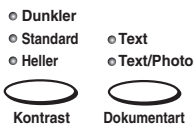
Genauere Anweisungen zum Anlegen von Dokumenten finden Sie im Abschnitt „Anlegen des Dokuments im Gerät“ auf S. 2-2.

2 Drücken Sie (Kopieren).

```
KOPIE                01
KASSETTE 1           A4
```

3 Wählen Sie die gewünschten Einstellungen.

Einzelheiten siehe „Vorgeben der Scaneinstellungen“ auf S. 2-4.



HINWEIS

Beim Kopieren ist die Auflösung [Ultrafein] fest vorgegeben.

4 Wenn Sie eine andere Kassette oder die Stapelanlage wählen möchten, drücken Sie [▼] bzw. [▲].

```
KOPIE                01
KASSETTE 1           A4
```

HINWEIS

'MZ-EINZUG' kann nur gewählt werden, wenn MZ-EINZUG im Menü DRUCKEREINSTELLG. auf 'VERWENDEN' gesetzt ist. (Siehe Kapitel 2, „Erste Schritte", im *Referenzhandbuch*.)

5 Geben Sie die Kopienanzahl (01 bis 99) über die Zifferntasten ein.

```
KOPIE                 03
KASSETTE 1            A4
```

HINWEIS

Wenn Sie einen Fehler machen und die eingegebene Kopienanzahl ändern möchten, betätigen Sie Ⓒ (Korrektur).

6 Drücken Sie ◇ (Start).

Der Kopiervorgang beginnt.

```
SCANNE..
NR. KOPIERJOB   0009
```

HINWEIS

Zum Abbrechen von Faxjobs drücken Sie ◇ (Stop) oder [Monitor]. → Folgen Sie danach den auf dem LCD-Display gegebenen Anweisungen. Genauere Informationen finden Sie im *Faxhandbuc*h in Kapitel 5, „Verwenden des Geräts als Kopierer".

Wartung

4
KAPITEL

Dieses Kapitel enthält Richtlinien zum Lagern von Papier, Austauschen der Tonerpatrone und Durchführen von routinemäßigen Reinigungsarbeiten.

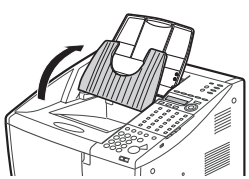
Austauschen der Tonerpatrone

Wenn der Tonervorrat in der Patrone beinahe verbraucht ist, wird die Meldung <PATRONE ERSETZEN> angezeigt:

HINWEIS

- Das Gerät kann so eingestellt werden, dass es den aktuellen Druckvorgang bzw. Speicherempfangsvorgang fortsetzt. (Siehe Kapitel 11, „Übersicht über wichtige Einstellungen“ *im Faxhandbuch*.)
- Sie können die Tonerpatrone unter Umständen noch eine Weile weiterverwenden, indem Sie sie aus dem Gerät entfernen und fünf- oder sechsmal drehen, um den Resttoner in der Patrone zu verteilen. Falls nach dem erneuten Einsetzen der Patrone die Meldung <PATRONE ERSETZEN> nicht mehr angezeigt wird, können Sie weiterdrucken. Sie sollten jedoch eine neue Patrone bereithalten, da der Resttoner nicht lange vorhält. Wenn die Meldung <PATRONE ERSETZEN> angezeigt wird, folgen Sie zum Austausch der Patrone den nachstehenden Anweisungen.

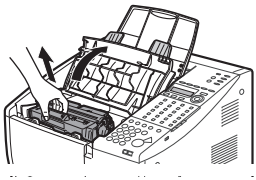
1 Klappen Sie das Dokumenteneinzugfach und das Dokumentenausgabefach hoch.



HINWEIS

Nehmen Sie vor dem Aufklappen evtl. vorhandene Dokumente aus den Fächern.

2 Öffnen Sie die Druckerabdeckung und entfernen Sie die alte Patrone. Achten Sie auf vorschriftsmäßige Entsorgung.



WARNUNG

- **Verbrennen Sie die Patrone nicht. Der Tonerstaub ist äußerst entflammbar.**
- **Bitte werfen Sie verbrauchte Tonerpatronen nie in ein offenes Feuer. Der Resttoner in der Patrone kann sich entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen.**

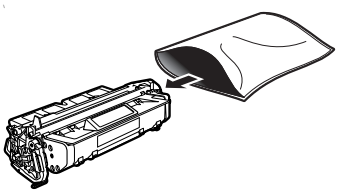
ACHTUNG

Bitte bewahren Sie Toner und andere Verbrauchsmaterialien außerhalb der Reichweite von kleinen Kindern auf. Konsultieren Sie bei versehentlichem Verschlucken unverzüglich einen Arzt.

WICHTIG

- Bitte versuchen Sie nicht, die Patrone zu zerlegen oder neu zu füllen.
- Klappen Sie die Druckerabdeckung bis zum Anschlag auf.

3 Nehmen Sie die Tonerpatrone aus ihrer Schutzhülle.



WICHTIG

Bewahren Sie die Schutzhülle gut auf. Sie wird bei einem evtl. später anfallenden Transport der Patrone wieder gebraucht.

4 Setzen Sie die Tonerpatrone ein.

Eine detaillierte Beschreibung dieses Vorgangs finden Sie in Schritten 3 bis 7 des Abschnitts „Einsetzen der Tonerpatrone“ auf S. 1-11.

5 Klappen Sie das Dokumenteneinzugfach und das Dokumentenausgabefach wieder nach unten.

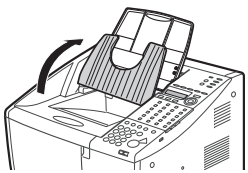
Regelmäßige Reinigung

Die nachfolgend beschriebenen einfachen Maßnahmen helfen Ihnen, das Gerät in einem sauberen und optimalen Betriebszustand zu halten. Bevor Sie mit der Reinigung beginnen, drucken Sie alle empfangenen und im Speicher abgelegten Dokumente aus.

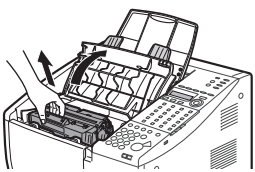
Reinigen des Bereichs um die Transferführung

1 **Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.**

2 **Klappen Sie das Dokumenteneinzugfach und das Dokumentenausgabefach hoch.**



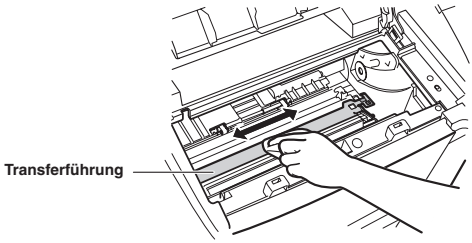
3 **Öffnen Sie die Druckerabdeckung, und entfernen Sie die Tonerpatrone.**



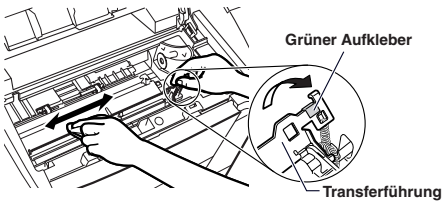
WICHTIG

- Bewahren Sie die Patrone in ihrer Original-Schutzhülle auf, um sie vor Lichteinwirkung zu schützen.
- Klappen Sie die Druckerabdeckung bis zum Anschlag auf.

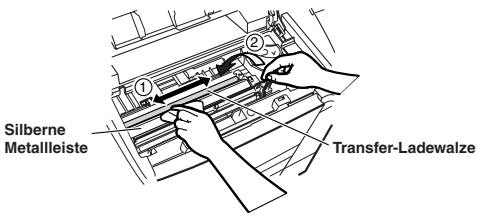
4 **Wischen Sie den Staub an der silbernen Metallplatte der Transferführung mit einem trockenen, flusenfreien Tuch ab.**



5 **Fassen Sie die Lasche mit dem grünen Aufkleber, und klappen Sie die Transferführung bis zum Anschlag auf. Wischen Sie die Transferführung entlang der Kante mit einem weichen, sauberen Tuch ab, um Toner und Papierstaub von beiden Seiten der Transferführung zu entfernen.**



6 **Wischen Sie die silberne Metallleiste 1 mit einem weichen, trockenen Tuch sauber. Bringen Sie die Transferführung 2 abschließend vorsichtig wieder in ihre ursprüngliche Stellung.**



WICHTIG

Vermeiden Sie beim Säubern der Metallleiste ein Berühren der Transfer-Ladewalze. Dies schadet der Druckqualität.

7 **Setzen Sie die Tonerpatrone wieder in die Haupteinheit ein.**

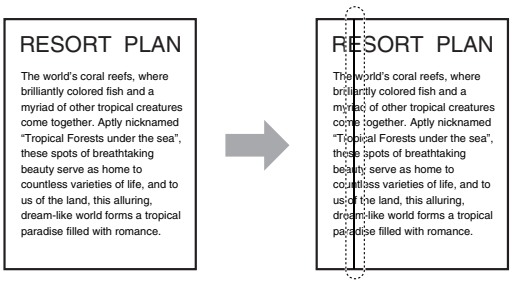
8 **Schließen Sie die Druckerabdeckung, und klappen Sie das Dokumenteneinzugfach und das Dokumentenausgabefach wieder nach unten. Schließen Sie abschließend den Netzstecker wieder an die Steckdose an.**

Reinigen des Scanbereichs

Kontrollieren Sie den Zustand des Scannerglases, der weißen Leiste und der Walzen regelmäßig. Schmutz auf der Unterseite der ADF-Abdeckung (automatischer Dokumenteneinzug) oder auf dem Scannerglas beeinträchtigt die Qualität gesendeter Dokumente.

Prüfen Sie, ob gescannte Dokumente beim Ausdruck Streifen aufweisen, die auf dem Original nicht zu sehen sind.

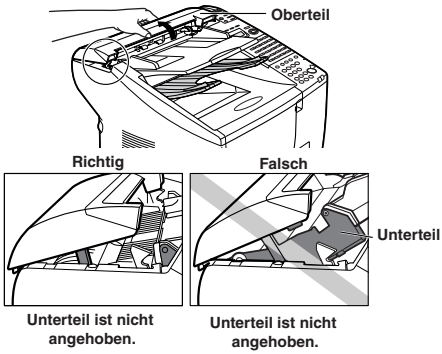
Derartige Streifen weisen auf Schmutz im Scanbereich hin.


RESORT PLAN
The world's coral reefs, where brilliantly colored fish and a myriad of other tropical creatures come together. Aptly nicknamed "Tropical Forests under the sea", these spots of breathtaking beauty serve as home to countless varieties of life, and to us of the land, this alluring, dream-like world forms a tropical paradise filled with romance.
RESORT PLAN
The world's coral reefs, where brilliantly colored fish and a myriad of other tropical creatures come together. Aptly nicknamed "Tropical Forests under the sea", these spots of breathtaking beauty serve as home to countless varieties of life, and to us of the land, this alluring, dream-like world forms a tropical paradise filled with romance.

Folgen Sie beim Säubern des Scanbereichs den nachstehenden Anweisungen.

1 **Ziehen Sie den Netzstecker der Haupteinheit aus der Steckdose.**

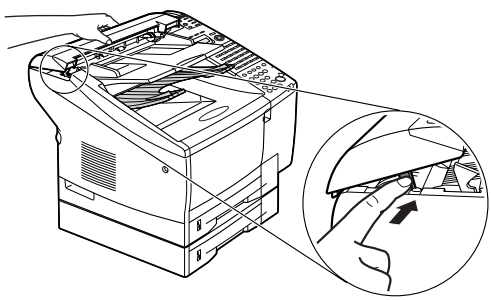
2 **Öffnen Sie das Oberteil der ADF-Abdeckung vorsichtig, wie in der folgenden Abbildung dargestellt.**



ACHTUNG

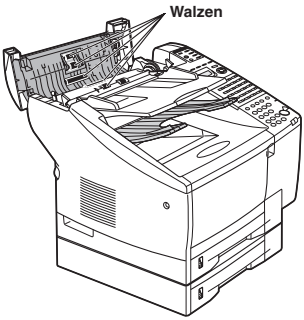
Achten Sie darauf, dass das Oberteil nicht bis zu der Position geöffnet wird, an der das Unterteil mit angehoben wird, wie in der rechten Abbildung dargestellt. Das Unterteil könnte sonst mit einem heftigen Schlag in das Gerät fallen, wenn die ADF-Abdeckung in Schritt 3 gelöst wird.

3 **Lösen Sie das Oberteil der ADF-Abdeckung, indem Sie mit dem Finger oder einem Kugelschreiber auf die Sperre im Inneren drücken.**



4 **Klappen Sie das Oberteil der ADF-Abdeckung auf, um dann die einzelnen Walzen zu säubern.**

Wischen Sie die Unterseite der ADF-Abdeckung mit einem trockenen Tuch sauber und entfernen Sie den Papierstaub um die Walzen.

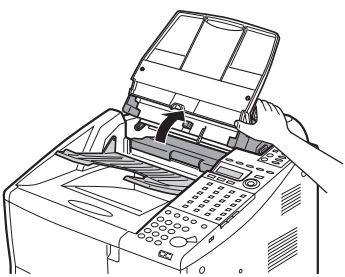


5 **Schließen Sie das Oberteil der ADF-Abdeckung vorsichtig, bis es hörbar einrastet.**

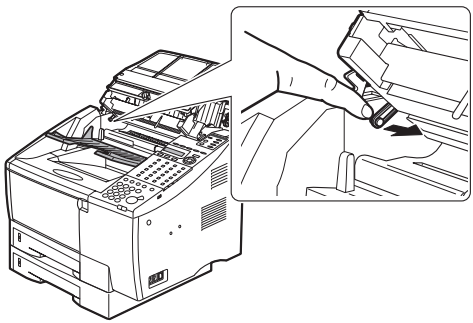
⚠ ACHTUNG

Vergewissern Sie sich, dass das Oberteil der ADF-Abdeckung sicher eingerastet ist, bevor Sie bei Schritt 6 fortfahren.

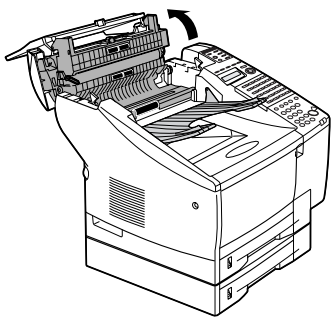
6 **Klappen Sie das Dokumenteneinzugfach nach oben und öffnen Sie die ADF-Abdeckung vorsichtig bis zur Raststellung. Halten Sie das Dokumenteneinzugfach und die ADF-Abdeckung dabei gleichzeitig.**



7 **Halten Sie die ADF-Abdeckung mit der einen Hand in geöffneter Stellung fest, und drücken Sie dann mit einem Finger der anderen Hand die schwarze Kunststoffführung zur Seite, um sie aus dem Zapfen am Gerät auszuhängen.**

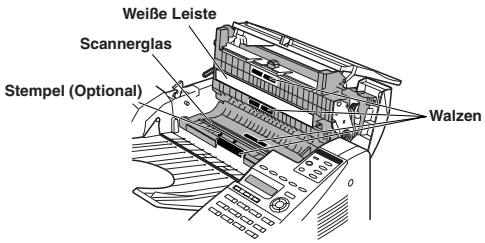


8 **Klappen Sie die ADF-Abdeckung vorsichtig ganz auf.**



9 Säubern Sie das Scannerglas, die weiße Leiste darüber, die Walzen und den Bereich um das Scannerglas mit einem weichen, trockenen Tuch.

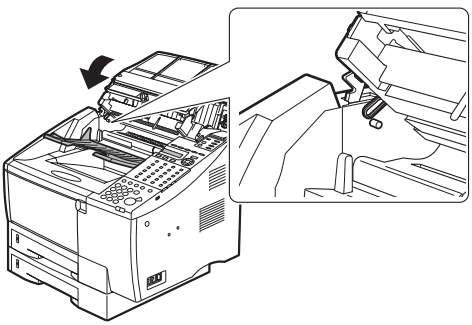
Säubern Sie die Unterseite der ADF-Abdeckung mit einem weichen, trockenen Tuch, das keine Kratzer im Scannerglas hinterlässt, und entfernen Sie den Papierstaub um die Walzen.



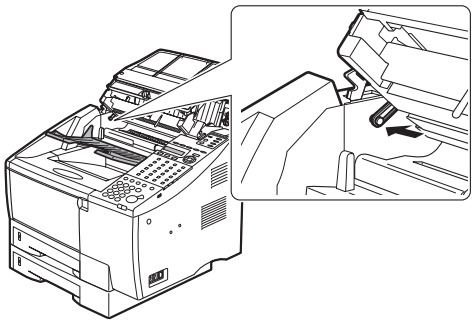
HINWEIS

Wenn Ihr Gerät mit dem optionalen Stempel-Nachrüstsatz ausgestattet ist, achten Sie beim Säubern des Scanbereichs darauf, das Stempeltintenfach nicht zu berühren.

10 Senken Sie die ADF-Abdeckung ab, bis schwarze Kunststoffführung in gleicher Höhe ist wie der Zapfen am Gerät.



11 **Legen Sie das Ende der schwarzen Kunststoffführung über den Zapfen, so dass sie vom Zapfen gehalten wird.**



12 **Schließen Sie die ADF-Abdeckung und drücken leicht auf die Abdeckung, bis sie hörbar einrastet. Klappen Sie das Dokumenteneinzugfach wieder nach unten.**

WICHTIG

Vergewissern Sie sich vor dem Schließen der ADF-Abdeckung davon, dass die schwarze Kunststoffführung ordnungemäß in den Zapfen eingehängt wurde.

13 **Schließen Sie abschließend den Netzstecker der Haupteinheit wieder an die Steckdose an.**

Reinigen der Walze

Wenn schwarze Streifen auf den Ausdrucken zu sehen sind, ist die Fixierwalze im Gerät möglicherweise schmutzig. Reinigen Sie in einem solchen Fall die Walze.

Legen Sie zum Reinigen der Walze A4-Papier in die Stapelanlage ein.

WICHTIG

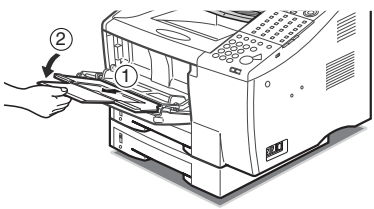
Zum Reinigen der Walze kann nur A4-Papier verwendet werden.

HINWEIS

Die Reinigung der Walze nimmt etwa 130 Sekunden in Anspruch.

1 Öffnen Sie die Stapelanlage.

2 Ziehen Sie die Fachverlängerung am mittleren Griff ① heraus, um danach die Stütze ② herauszuklappen.



3 **Legen Sie ein Blatt A4-Papier in die Stapelanlage ein.**

4 **Klappen Sie alle drei Zielwahlfelder auf.**

5 **Drücken Sie [Dateneingabe].**

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 1.PAPIEREINSTELLUNG
```

6 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <7.JUSTAGE/REINIGUNG> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

```
REGISTR./EINSTELLUNG
 7.JUSTAGE/REINIGUNG
```
→
```
JUSTAGE/REINIGUNG
 1.WALZENREINIGUNG
```

7 **Drücken Sie [▼] bzw. [▲], bis <1.WALZENREINIGUNG> angezeigt wird. → Drücken Sie [OK].**

```
JUSTAGE/REINIGUNG
 1.WALZENREINIGUNG
```

Das Gerät startet die Reinigung der Walze.

HINWEIS
- Wenn ein Papierstau auftritt, drücken Sie (Stop) und entfernen das gestaute Papier.
- Werfen Sie das Reinigungspapier nach Gebrauch weg.

Störungsbeseitigung

5
KAPITEL

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Beseitigung eines Papierstaus in der Haupteinheit.

Wenn Sie Störungsanzeigen wie Fehlercodes oder Fehlermeldungen begegnen, die hier nicht erwähnt sind, lesen Sie bitte im Abschnitt „Störungsbeseitigung“ der anderen Handbücher nach.

Beseitigen von Dokumentenstaus

Prüfen Sie den Zustand der einzelnen Dokumentseiten vor dem Zuführen, um Staus vorzubeugen. (Siehe „Vorbereiten des Dokuments“ auf S. 2-1.)

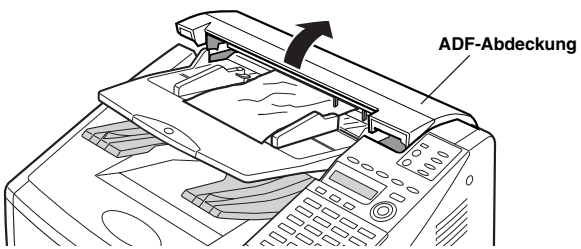
Wenn ein Dokument gewölbt oder faltig ist, Erstellen Sie eine Kopie des Originals und scannen dann die Kopie.

Wenn beim Scannen ein Stau auftritt, blinkt die Fehleranzeigelampe rot, und die Meldung <DOKUMENT PRÜFEN> erscheint auf dem LCD-Display:

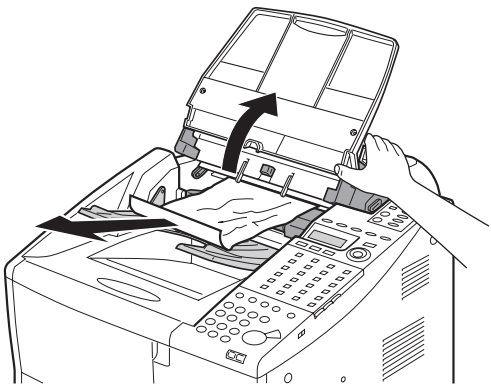
Folgen Sie zum Beseitigen des Dokumentenstaus den nachstehenden Anweisungen.

1 **Drücken Sie (Stop).**

2 **Heben Sie die ADF-Abdeckung vorsichtig an.**



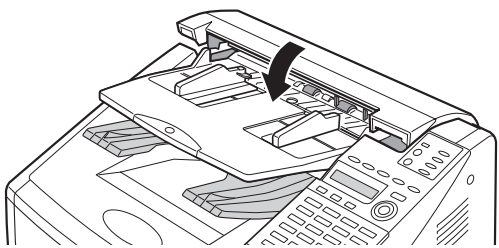
3 Ziehen Sie das Dokument gerade heraus.



HINWEIS

Die ADF-Abdeckung muss zum Entfernen eines gestauten Dokuments geöffnet werden.

4 Schließen Sie die ADF-Abdeckung und drücken leicht auf die Abdeckung, bis sie hörbar einrastet.



Beseitigen von Papierstaus

Beachten Sie bei der Beseitigung von Papierstaus die folgenden Punkte:

- Wenn der Papierstau durch eine Unterbrechung der Stromversorgung verursacht wurde, schließen Sie als erstes die Haupteinheit wieder ans Stromnetz an.
- Kontrollieren Sie alle der im folgenden angeführten Bereiche, da Papierstaus gleichzeitig an mehreren Stellen auftreten können.
- Folgen Sie den Anweisungsschritten in chronologischer Reihenfolge.
- Ziehen Sie Kassetten zum Entfernen vorsichtig aus dem Gerät.

Wenn beim Drucken ein Papierstau auftritt, blinkt die Fehleranzeigelampe rot, und die folgende Meldung erscheint auf dem LCD-Display:

```
EMPFANGSPAPIERSTAU
```

ACHTUNG

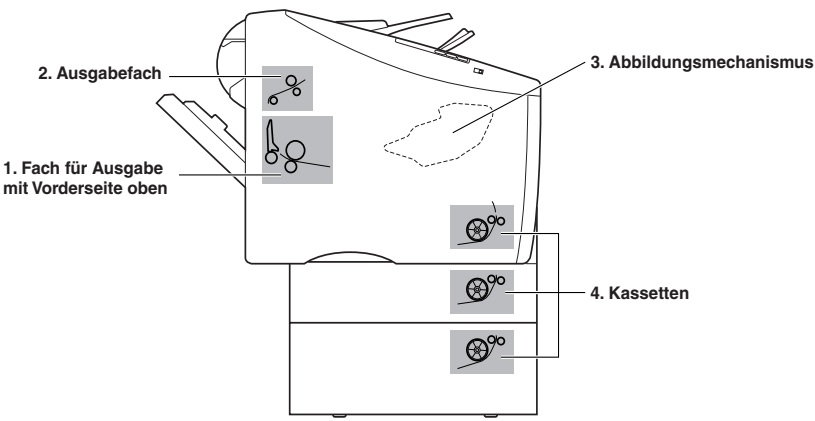
Der Bereich um die Fixiereinheit wird beim Betrieb extrem heiß. Berühren Sie beim Beseitigen eines Papierstaus keine der Teile im Fixierbereich.

WICHTIG

Sollte dabei Toner auf Ihre Hände oder Kleidung geraten, waschen Sie ihn sofort mit kaltem Wasser ab.

Lokalisieren der Staustelle

Papierstaus können an den nachfolgend aufgeführten Stellen auftreten. Überprüfen Sie alle in Frage kommenden Stellen auf einen eventuellen Stau, und entfernen Sie gestautes Papier. Wenn sie an einer der folgenden Stellen einen Papierstau entdecken, folgen Sie zur Beseitigung den Anweisungen auf der Seite, auf die verwiesen wird.



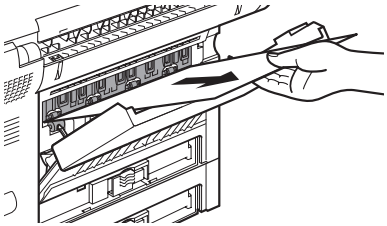
Stelle	Seite
1. Fach für Ausgabe mit Vorderseite oben	5-5
2. Ausgabefach	5-5
3. Abbildungsmechanismus	5-8
4. Kassetten	5-9

WICHTIG

Papierstaus können gleichzeitig an mehreren Stellen auftreten. Kontrollieren Sie daher immer alle in der in der Abbildung gekennzeichneten Stellen.

Fach für Ausgabe mit Vorderseite oben

1 Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus.



WICHTIG

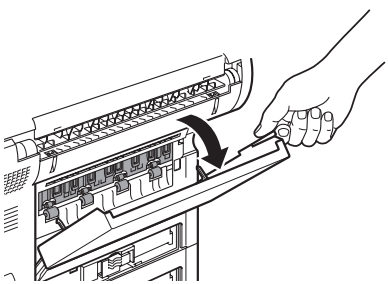
- Sollte sich das gestaute Papier nicht leicht entfernen lassen, zerren Sie es nicht mit Gewalt heraus. In diesem Fall wird die Blatthinterkante noch vom Einzug gehalten. Folgen Sie stattdessen den Anweisungen auf S. 5-5 („Ausgabefach“) ab Schritt 2.
- Der Druck der das Papier haltenden Andruckwalze muss vor dem Herausziehen des Papiers neutralisiert werden. Folgen Sie hierzu Schritten 1 bis 4 auf S. 5-8 („Abbildungsmechanismus“), um die Transferführung an der Lasche mit dem grünen Klebeband hochzuklappen. Versuchen Sie dann, das gestaute Papier von dort aus herausziehen. Bringen Sie die Transferführung nach Entfernen des Papiers vorsichtig wieder in ihre ursprüngliche Stellung.

HINWEIS

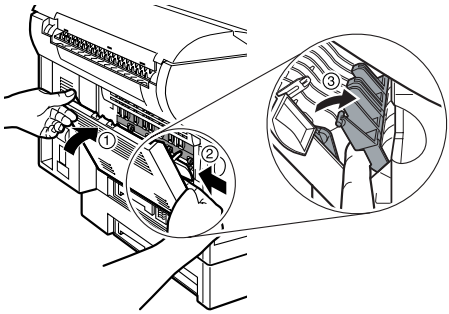
Wenn kein Papier zu sehen ist, kontrollieren Sie den Abbildungsmechanismus. (Siehe „Abbildungsmechanismus“ auf S. 5-8.)

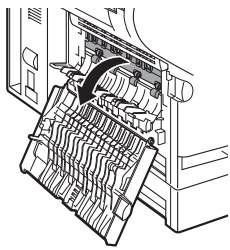
Ausgabefach

1 Öffnen Sie das Fach für Ausgabe mit Vorderseite oben.



2 Halten Sie das Fach für Ausgabe mit Vorderseite oben in etwas angehobener Stellung ①, um den Verriegelungsstift ② ③ an der rechten Seite des Fachs zu lösen.





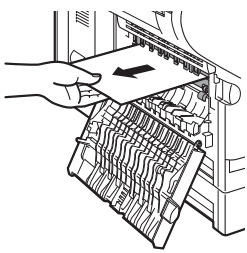
HINWEIS

Halten Sie das Fach für Ausgabe mit Vorderseite oben beim Lösen des Verriegelungsstifts gut fest, und senken Sie es dann vorsichtig ab.

3 Entfernen Sie das gestaute Papier.

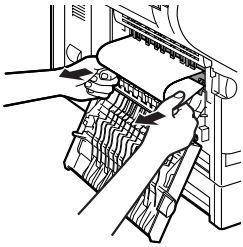
- **Wenn die Vorderkante des Papiers zu sehen ist:**

  ❑ Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus.

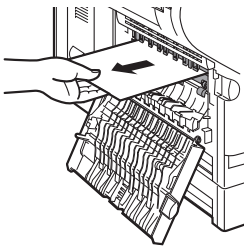


● **Wenn die Vorderkante des Papiers nicht zu sehen ist:**

❏ Ziehen Sie mit beiden Händen am Papier.



❏ Sobald die Vorderkante aus dem Gerät gezogen wurde, kann das Papier vorsichtig ganz herausgezogen werden.

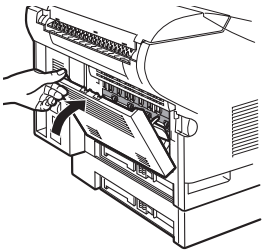


WICHTIG

- Wenn kein Papier zu sehen ist, kontrollieren Sie den Abbildungsmechanismus. (Siehe „Abbildungsmechanismus“ auf S. 5-8.)
- Der Druck der das Papier haltenden Andruckwalze muss vor dem Herausziehen des Papiers neutralisiert werden. Folgen Sie hierzu Schritten 1 bis 4 auf S. 5-8 („Abbildungsmechanismus”), um die Transferführung an der Lasche mit dem grünen Klebeband hochzuklappen. Versuchen Sie dann, das gestaute Papier von dort aus herausziehen. Bringen Sie die Transferführung nach Entfernen des Papiers vorsichtig wieder in ihre ursprüngliche Stellung.

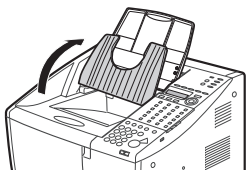
4 **Schließen Sie das Fach für Ausgabe mit Vorderseite oben.**

Die Haken greifen automatisch in die Verriegelungsstifte.

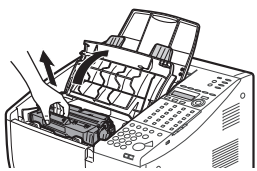


Abbildungsmechanismus

1 **Klappen Sie das Dokumenteneinzugfach und das Dokumentenausgabefach hoch.**



2 **Öffnen Sie die Druckerabdeckung, und entfernen Sie die Tonerpatrone.**



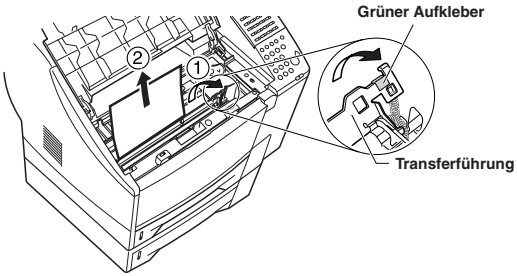
WICHTIG

- Bewahren Sie die Patrone in ihrer Original-Schutzhülle auf, um sie vor Lichteinwirkung zu schützen.
- Klappen Sie die Druckerabdeckung bis zum Anschlag auf.

3 **Wenn die Vorderkante des gestauten Papiers aus dem Abbildungsmechanismus herausragt, können Sie das Papier langsam herausziehen.**

4 Wenn die Vorderkante nicht zu sehen ist, klappen Sie die Transferführung ① an der Lasche mit dem grünen Aufkleber nach oben und ziehen vorsichtig am Papier ②.

Sobald die Hinterkante des Papiers aus dem Mechanismus gezogen wurde, kann das Papier vorsichtig nach vorne und aus dem Gerät herausgezogen werden.



ACHTUNG

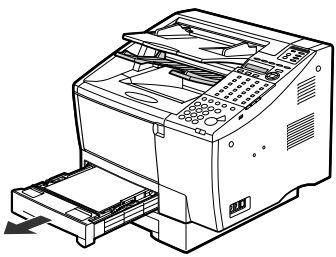
Die Fixiereinheit und ihre Umgebung werden während des Betriebs sehr heiß. Vermeiden Sie beim Entfernen von gestautem Papier oder beim Überprüfen der Bauteile im Geräteinneren ein Berühren der Fixiereinheit und ihrer Umgebung, da dies eine Verbrennung oder einen elektrischen Schlag zur Folge haben kann.

WICHTIG

Achten Sie beim Entfernen des gestauten Papiers darauf, dass Sie die Transfer-Ladewalze nicht berühren (Siehe S.4-5). Eine Verschmutzung dieser Walze hat eine Abnahme der Druckqualität zur Folge.

Kassetten

1 Entfernen Sie die Kassette.



- **Wenn die Vorderkante des Papiers zu sehen ist:**

❑ Fassen Sie das Papier im Gerät und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

HINWEIS

Wenn das Papier nicht leicht herausgezogen werden kann oder seine Kante nur schlechten Halt bietet, versuchen Sie bitte nicht, es mit Gewalt herauszuziehen. Gehen Sie zu Schritt 2 über.

- **Wenn die Vorderkante des Papiers nicht zu sehen ist:**

  ❑ Gehen Sie zu Schritt 2 über.

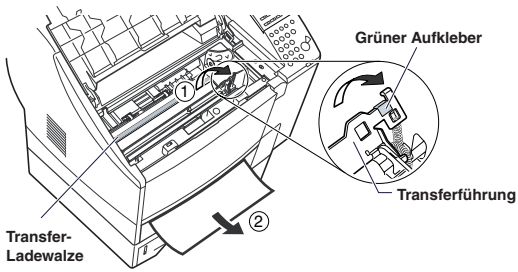
2 Klappen Sie das Dokumenteneinzugfach und das Dokumentenausgabefach hoch, öffnen Sie die Druckerabdeckung, und entfernen Sie die Tonerpatrone.

Einzelheiten siehe Schritte 1 und 2 unter „Abbildungsmechanismus“ auf S. 5-8.

WICHTIG

Bewahren Sie die Patrone in ihrer Original-Schutzhülle auf, um sie vor Lichteinwirkung zu schützen.

3 Fassen Sie die Lasche mit dem grünen Aufkleber, klappen Sie die Transferführung bis zum Anschlag auf ①, und ziehen Sie das Papier von unten her langsam heraus ②.



ACHTUNG

Die Fixiereinheit und ihre Umgebung werden während des Betriebs sehr heiß. Vermeiden Sie beim Entfernen von gestautem Papier oder beim Überprüfen der Bauteile im Geräteinneren ein Berühren der Fixiereinheit und ihrer Umgebung, da dies eine Verbrennung oder einen elektrischen Schlag zur Folge haben kann.

WICHTIG

- Achten Sie beim Entfernen des gestauten Papiers darauf, dass Sie die Transfer-Ladewalze nicht berühren. Eine Verschmutzung dieser Walze hat eine Abnahme der Druckqualität zur Folge.
- Schieben Sie die Kassette nach Entfernen des gestauten Papiers wieder in die Haupteinheit, bis sie fest einrastet.

HINWEIS

Bringen Sie die Transferführung nach Entfernen des Papiers vorsichtig wieder in ihre ursprüngliche Stellung.